

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

**ELABORACIÓN Y LEVANTAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN
POR PROCESOS DE LA EMPRESA ZONACUARIO ENFOCADO
EN LA REVISTA “ELÉ”**

**DISERTACIÓN DE GRADO PREVIA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO
DE INGENIERÍA COMERCIAL**

ROBERTO DANIEL EGAS ROMERO

DIRECTOR: ING. FABIÁN CUEVA

QUITO, ABRIL 2013

DIRECTOR DE DISERTACIÓN:

Ing. Fabián Cueva

INFORMANTES:

Ing. Freddy Arevalo

Ing. Francisco Moscoso

DEDICATORIA

En primer lugar agradezco a Dios por haberme acompañado a lo largo de mi carrera por ser mi fortaleza en momentos de debilidad y brindarme su apoyo espiritual en las varias decisiones que tuve que tomar durante mi paso por la universidad.

Le doy gracias a mi padre Fabián Egas mi madre Mercedes Romero mi hermanos Fabián y José Luis sin los cuales no me encontraría en este tan importante momento de mi vida, agradezco su apoyo incondicional sus regaños a momentos adecuados y por sobre todas las cosas hacerme sentir que soy para ellos una de las más importante piezas de este rompecabezas al cual llamo vida.

Agradezco a mis maestros sin los cuales no pudiese haber desarrollado este trabajo, su paciencia durante mi paso por las aulas y sobre todo su convicción y amor su trabajo en lo cual es una de las mejores lecciones que he aprendido de ellos.

Gracias a la empresa Zonacuario a sus empleados y en especial a Alejandro gerente de la misma el cual me dio apertura para realizar mi investigación la cual durante ningún momento se estancó por falta de colaboración por parte de la organización.

A mis amigos los cuales estuvieron junto a mi durante este paso universitario de los cuales aprendí importantes lecciones con el pasar de los años, las mejores personas que he conocido en la vida y se seguirán creciendo a mi lado.

Robert

AGRADECIMIENTO

Este trabajo lo dedico a Dios por darme la salud para alcanzar mis objetivos.

A mis padres Fabián y Mercedes personas de bien los cuales me brindan su amor con comprensión, los cuales me enseñaron a seguir en este camino y entender que las mejores personas y cosas en la vida llegan con paciencia y un esfuerzo sincero.

Robert

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN, 1

1 PROPUESTA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS EN LA EMPRESA ZONACUARIO ENFOCADO EN LA REVISTA “ELÉ”, 3

- 1.1 ANÁLISIS EXTERNO, 3
 - 1.1.1 Generalidades, 3
 - 1.1.2 Factores Económicos, 3
 - 1.1.3 Factores Políticos, 4
 - 1.1.4 Factores Socio-Culturales, 5
 - 1.1.5 Factores Tecnológicos, 6
- 1.2 ANÁLISIS INTERNO, 7
 - 1.2.1 Historia de Zonacuaria, 7
 - 1.2.2 Aspectos Legales, 11
 - 1.2.3 Las 5 Fuerzas de Porter, 14
- 1.3 MISIÓN Y VISIÓN, 19
- 1.4 OBJETIVOS A CORTO Y LARGO PLAZO, 21
 - 1.4.1 Objetivos a Corto Plazo, 21
 - 1.4.2 Objetivos a Largo Plazo, 22
 - 1.4.3 Listado de Clientes de la Revista ELÉ, 24
- 1.5 ANÁLISIS FODA, 27
- 1.6 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL ZONACUARIO, 29

2 PRINCIPALES TEORÍAS DE CALIDAD, 31

- 2.1 DEFINICIÓN DE TEORÍAS DE CALIDAD, 31
 - 2.1.1 Antecedentes, 31
 - 2.1.2 Principales teorías y Autores de la Calidad, 33
- 2.2 POLÍTICAS DE CALIDAD, 41
 - 2.2.1 Concepto de Políticas de Calidad, 41
- 2.3 POLÍTICA DE CALIDAD DE ZONACUARIO Y LA REVISTA ELÉ, 42
- 2.4 TEORÍA DE CALIDAD Y LEVANTAMIENTO DE PROCESOS, 44
- 2.5 TEORÍA DE CALIDAD JURAN, 50
 - 2.5.1 La Gestión de la Calidad Total Juran, 51

3 LEVANTAMIENTO DE PROCESOS, 53

- 3.1 PROCESOS, 53
 - 3.1.1 Definiciones de Procesos, 53
 - 3.1.2 Elementos de un Proceso, 55

3.2	CLASES DE PROCESOS, 56
3.3	MAPA DE PROCESOS ZONACUARIO, 58
3.4	LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, 58
3.5	MAPA DE PROCESOS ZONACUARIO REVISTA ELÉ, 59
3.6	INFORME DEL LEVANTAMIENTO DE LOS PROCESOS, 60
	3.6.1 Procesos Directivos, 61
	3.6.2 Procesos Operativos, 64
	3.6.3 Procesos de Soporte, 67
4	PROCESOS PROPUESTOS Y ANÁLISIS CUADRO COSTO BENEFICIO, 72
4.1	ANTECEDENTES, 72
4.2	INFORME DEL LEVANTAMIENTO DE LOS PROCESOS PROPUESTOS, 72
	4.2.1 Procesos Directivos, 72
	4.2.2 Procesos Operativos, 75
	4.2.3 Procesos de Soporte, 76
4.3	CUADRO COSTO BENEFICIO PROCESOS, 80
5	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES, 83
5.1	CONCLUSIONES, 83
5.2	RECOMENDACIONES, 86
	BIBLIOGRAFÍA, 87
	ANEXOS, 88
	ANEXO 1, 89

RESUMEN EJECUTIVO

El objetivo principal de esta disertación es establecer la creación de un sistema de gestión por procesos para la empresa Zonacuaro centrándose en la revista de niños y niñas ELÉ, el desarrollo de este estudio se estableció al dividirlo en diferentes capítulos los cuales fueron abordados en una secuencia lógica y directamente relacionada con la investigación y el levantamiento de la información, para la creación de los diferentes procesos que abarcan la idea original, la producción, administración y comercialización de la revista.

En el análisis del entorno de la empresa, se estableció el estudio de sus principales aspectos externos tales como factores políticos, socioculturales, tecnológicos económicos que directamente influyen en el cotidiano desarrollo de la empresa, además de una investigación de los aspectos internos de la organización abarcando su historia, cultura organizacional, misión, visión, un análisis de sus colaboradores en puestos directivos sus funciones y departamentos a cargo además de abarcar aspectos legales de su creación y adicionalmente como las 5 fuerzas de Porter influyen en el trabajo de la revista para centrarse en los objetivos a corto y largo plazo de la publicación realizando sus respectivos análisis y cuadro FODA de la revista.

Es muy importante resaltar el enfoque en el compromiso social que tiene la publicación, describiendo como la empresa prioriza la educación con diversión para sus pequeños lectores por sobre la utilidad que genere la venta de ejemplares.

En el siguiente capítulo se realizó un estudio de las diferentes teorías de calidad a lo largo de los años con un análisis de sus creadores y aplicaciones en varios países y como esto ha afectado al desarrollo de industrias con el pasar del tiempo, aquí se pudo establecer como las diferentes hipótesis han evolucionado y la idea original de productividad se encontrado en un constante proceso de mejora donde se prioriza el adecuado equilibrio entre los recursos, estas ideas y conceptos dentro de la disertación son aplicadas a diferentes áreas de Zonacuaro con el objetivo de aterrizar los conceptos aplicables a la realidad de la empresa y como la adecuada implementación de los mismos puede reflejarse en resultados medibles para la organización.

Se estableció la estructura el concepto las clases tipos de procesos además de sus componentes y principales características estas definiciones sirvieron para crear el mapa de procesos de Zonacuaro y comenzar a levantar la información para elaborar los diferentes procesos envuelve al desarrollo de la revista.

La información obtenida por la investigación sirvió para la creación y diferenciación de los diferentes procesos directivos, operativos y de soporte, los cuales se encuentran compuestos por diagramas de flujo, manuales de procedimiento, cuadros de costeo ABC y análisis de valor agregado, esta investigación se la realizo en 2 partes creando los procesos actuales que involucran la creación, desarrollo y comercialización de la revista y estableciendo los procesos propuestos con sus respectivas partes especificadas anteriormente. Toda esta investigación fue realizada en conjunto a los colaboradores de la empresa.

Después de levantar la información se desarrolló los procesos actuales y propuestos se recopilo los datos y se realizó un análisis de cada uno estableciendo sus principales

características siendo detallados en sus respectivos anexos, elabore cuadros comparativos de costos y valor agregado para demostrar la situación de la organización y como un adecuado sistema de gestión por procesos puede representar una útil herramienta de trabajo no solo a niveles directivos sino dentro de escalas de procesos operativos recalando la importancia del adecuado uso y equilibrio entre la distribución de recursos y la designación de personal idóneo para el desarrollo de las diferentes actividades que abarcan cada proceso.

Finalmente esta investigación sirvió para determinar como una adecuada sistematización de procedimientos puede ser aplicada en procura del mejoramiento continuo de la revista ELÉ definiendo parámetros de trabajo y procesos en los cuales se pueden estructurar mejoras considerables eliminando actividades innecesarias y agregando nuevas que generen un verdadero valor agregado para el proceso todo gracias al compromiso de los colaboradores, cuales deben de valerse de las herramientas a su alcance para llegar la excelencia en sus respectivas responsabilidades en su trabajo, influirá directamente en la consecución de objetivos a corto y largo plazo.

INTRODUCCIÓN

En la actualidad existe la tendencia a que las organizaciones tiendan a encontrarse en un constante proceso de mejora continua por lo cual invierten importantes capitales en infraestructura, hardware, software, capacitación de sus empleados pero la mejor de las mejores inversiones en crear y desarrollar sus procedimientos, para mejorar el bien o servicio que comercializa, todas estas actividades sistemáticas dentro de la organización son conocidas como procesos en los cuales intervienen personas, recursos y tiempo.

Mi objetivo es tomar la empresa editorial y enfocarme en su producto estrella desarrollando un excelente trabajo con el fin levantar procesos en la organización, a su vez analizar y plantear opciones de mejora para la empresa.

Esta organización que se encargara de desarrollar unos productos de carácter comunicativo enfocado a un mercado específico con una alta calidad editorial y de diseño gráfico produciendo un material innovador y a su vez cabe resaltar con un fuerte impacto social.

Este documento es un estudio y levantamiento de información con el principal objetivo de crear un sistema de gestión por procesos para empresa Zonacuario y respectivamente su producto principal la revista de niños y niñas “ELÉ”,

La empresa Zonacuario oferta al mercado una publicación para niños que ha tenido gran acogida en sus 50 ediciones y continúan su trabajo con el fin satisfacer la necesidades de

clientes y fortalecer sus capacidades de comunicación además de promover el marketing y “la comunicación con responsabilidad social”.

Por esta razón esta investigación se desarrolló en torno a esta revista, y como un estudio adecuado de las actividades y procedimientos realizados en la empresa alrededor de la pre-producción, producción, administración, distribución y comercialización de “ELÉ” puede fortalecer su modelo de negocio.

Dentro de este documento se realizó como punto de partida una análisis de la empresa externo e interno determinando además fortalezas y debilidades de la publicación, me encargue también de investigar las teorías de calidad con sus autores y como han evolucionado en el tiempo además de realiza un estudio de los procesos principales características, clases toda esta información es desarrolla en futuros capítulos.

En este trabajo de investigación se puede observar todo el levantamiento de información, diagramas, cuadros comparativos y manuales de procesos elaborados bajo normas de calidad. Finalmente a continuación se puede observar el trabajo propuesto desarrollado de una manera lógica y sistema aplicando los conocimientos previamente adquiridos.

1 PROPUESTA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS EN LA EMPRESA ZONACUARIO ENFOCADO EN LA REVISTA “ELÉ”

1.1 ANÁLISIS EXTERNO

1.1.1 Generalidades

Dentro del análisis externo es importante definir el desarrollo de un estudio acerca de los cambios importantes que pueden influenciar el continuo crecimiento de la organización, este análisis es importante enfocarse en la búsqueda de oportunidades y amenazas con el fin de formular estrategias para aprovechar el trabajo a futuro y reducir el impacto de las malas prácticas en la organización por los cuales las variables o fuerzas a estudiar son las siguientes:

1.1.2 Factores Económicos

Para nuestro estudio analizaremos los siguientes factores en la economía del País es importante establecer indicadores para crear un panorama y evaluar el terreno de desarrollo de la empresa en el campo económico:

Inflación: En el ecuador al año 2012 específicamente en el mes de noviembre la inflación se encuentra en el **4,77%** este valor es obtenido

en base de índice de precios del consumidor a partir de una canasta de bienes y servicios demandados por los consumidores.

Tasas de interés: Otro indicador económico son las tasas de interés la tasa activa colocándose en un 8,17% mientras que la tasa de interés Pasiva se encuentra en un 4,53% con estos datos podemos establecer que la organización pueden adquirir un préstamo para el financiamiento de sus proyectos dentro de una tasa asequible a sus posibilidades.

Índice de desempleo: En el Ecuador al 30 de septiembre del año 2012 podemos establecer una tasa del 4,60% de la población económicamente activa que no tiene trabajo estos datos son proporcionados por el BCE.¹

1.1.3 Factores Políticos

A pesar de no ser una organización que no tenga fines o base política la empresa se ve sometida a cualquier cambio dentro de las políticas financieras, laborales o fiscales impuestas por el gobierno en nuestro estudio dentro del análisis interno se revisa una política arancelaria negativa impuesta por el gobierno a la importación de papel lo cual afecto a la empresa y en específico a la revista ELÉ, en específico la empresa se ve regulada por las leyes tradicionales , la ley del trabajo, ley de compañías limitadas además de reglamentos internos de la organización en cual será revisado con mayor profundidad más adelante. Se puede establecer que las políticas

¹ http://www.bce.fin.ec/resumen_ticker.php?ticker_value=inflacion

gubernamentales son favorables para el desarrollo de este tipo de empresa y específico no ha existido ningún impedimento considerable para el desarrollo de trabajo de Zonacuario.

1.1.4 Factores Socio-Culturales

Es uno de los principales pilares en los que se basa la organización en nuestro país, un lugar pluricultural.

En el año 2004 en que oficialmente se creó la primera maqueta de la revista, este ejemplar se enfocó en ser un producto social , enfocado en resaltar valores y principios morales para los pequeños lectores, además de establecer los símbolos nacionales como punto de referencia, un ejemplo del mismo es que personaje principal es el “Capitán Escudo” viene a representar el mayor símbolo patrio además, principal objetivo de la revista es rescatar los valores nacionales y servir como una fuente de lectura entretenida y educativa a los niños y niñas del país, mi punto de vista p lo mejor que hace la revista es Donar un porcentaje de las 10000 revistas a los niños y niñas que no puedan pagarla. Demostrando su fuerte compromiso social.

Adicionalmente es importante destacar que los principios organizacionales van en línea con los ejes estratégicos del ministerio de cultura principal exponente en el país en lo referente a la educación de niños, y jóvenes.

Nueva identidad ecuatoriana contemporánea.- En el campo de la cultura, la identidad, se la puede enfocar a partir de la preferencia, que abarca desde la orientación sexual hasta la visión estética; o desde las condiciones heredadas, como la procedencia geográfica, la pertenencia a un grupo étnico, una religión o una nacionalidad. Ambas perspectivas, tienen en común una adscripción individual voluntaria (preferencia) o involuntaria (herencia) que implica sujeciones hacia algo o respecto de algo y que proviene de la subjetividad individual o de las subjetividades de los grupos humanos. El reconocimiento y revalorización de las expresiones culturales, la construcción de referentes simbólicos que nos llenen de orgullo, son parte de la construcción de una nueva identidad ecuatoriana contemporánea, configurada sobre la base de esa diversidad de identidades que la política del Ministerio de Cultura debe potenciar, fortalecer y consolidar.²

1.1.5 Factores Tecnológicos

La empresa al ser una organización que desarrolla un producto relacionado con el diseño se encuentra en una constante búsqueda de aplicar nuevas tecnologías a su producto, existe un departamento de producción que trabaja con equipos de punta en tecnología debido a que el diseño de las maquetas en las revistas necesitan de un tipo especial de hardware y software para su elaboración, dentro de la ciudad existen varias empresas que ofrecen los equipos y programas que sirven para el trabajo de Zonacuero, dependiendo del área de trabajo se utilizan equipos con un mayor grado de especialización, el

² <http://www.ministeriodecultura.gob.ec/funciones-atribuciones-2/>

principal limitante dependiendo según la maquina es el precio, adicionalmente la empresa se encuentra consiente en adaptarse a los avances tecnológicos actuales por lo que existen proyectos de implementar una versión digital para dispositivos móviles y tabletas electrónicas que se encuentran altamente aceptados en la actualidad.

1.2 ANÁLISIS INTERNO

Dentro de un estudio de la organización es importante establecer las principales características internas de la empresa además de remarcar los ejes de trabajo de la dentro de nuestro estudio general de las principales jefaturas con sus funciones creando una especie de organigrama general de funciones dentro de ZONACUARIO lo que fortalecerá el desarrollo creativo de ELÉ.

1.2.1 Historia de Zonacuario

Con el fin de realizar un análisis adecuado de la empresa se debe mencionar su historia, la organización nació en el año de 1996 como una agencia de publicidad comercial, para evolucionar y convertirse en una empresa de comunicación con responsabilidad social, es un ente en reinención constante conformada por un grupo de profesionales creativos que enriquecen al trabajo con nuevos aportes, visiones cuestionamientos para el desarrollo del trabajo.

Esta actividad se desarrolla bajo un lineamiento de cuatro principios básicos en ZONACUARIO, el trabajo con respeto a nuestros clientes y nuestro público, la empresa busca crear una comunicación creativa inclusiva y equitativa.

La organización se encuentra en la búsqueda de propiciar cambios positivos creyendo en el trabajo y productos nacionales.

CULTURA ORGANIZACIONAL

Uno de los principales pilares organizacionales es “Creemos en el poder de la palabra y el papel como disparadores de la imaginación, el conocimiento y la creatividad. Pensamos que a través de la lectura, de la posibilidad de manufacturar e interactuar, del juego y del acceso a contenidos cercanos a nuestra realidad, nuestros lectores y lectoras verán el mundo de una forma crítica, optimista, solidaria, ingeniosa, constructiva y transformadora”.³

De este mensaje se puede establecer que la empresa se enfoca en el desarrollo de un producto con un fuerte enfoque social es una organización en la que prevalece el trabajo direccionado a los niños creando un producto tanto entretenido como Educativo y creativo.

RESUMEN PRINCIPALES PUESTOS DIRECTIVOS

GERENCIA GENERAL

El principal a cargo de la organización pertenece al departamento administrativo.

³ <http://www.ele.com.ec/que-es-ele.html>

Su lugar de trabajo en las oficinas, el cargo reporta a la junta de socios y supervisa a los principales directores de la organización además cualquier puesto que se encuentre por debajo en el organigrama estructural dentro de las principales atribuciones del cargo están:

- Toma de decisiones Transcendentales
- Creación de nuevas líneas de negocio
- Realización y supervisión de reuniones con accionistas y directivos
- Gestión de Desembolsos de dinero considerables
- Promover la revista a niveles Ejecutivos.

DIRECTOR DE COMERCIALIZACIÓN

Dentro de la organización pertenece al departamento de promoción su lugar de trabajo es en la oficinas además en ocasiones especiales realiza visitas futuros y actuales clientes, su puesto reporta al Gerente general, el director supervisa a los vendedores de la revista y a la Ejecutiva de cuentas.

Las principales atribuciones del puesto de trabajo es la comercialización de la revista, gestiona las relaciones comerciales con proveedores, clientes, venta de publicidad y demás actividades como:

- Recuperación de cartera vencida
- Supervisar a vendedores
- Aprobación de nuevos proveedores

- Contactar futuros clientes
- Elaborar Presupuesto Anual de ventas

DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

El contador general pertenece a la dirección financiera su lugar de trabajo es en la instalaciones de la empresa reporta al Director general y supervisa a los asistentes contables, el objetivo principal de este colaborador es supervisar dirigir y controlar todos los procesos del departamento contable financiero y administrativo sus principales funciones son.

- Revisión de las facturas que ingresan a la compañía.
- Comunicación constante con el director de comercialización
- Supervisión y manejo del programa contable.
- Elaboración de comprobantes contables.
- Elaboración y emisión de Pagos.
- Dirección a los asistentes en el trabajos de archivo y gestión.

DIRECTOR CREATIVO ZONACUARIO

Dentro de una organización creativa este es uno de los principales puesto de trabajo, toma decisiones pero todo va sujeto a su creatividad, capacidad de adaptación a las necesidades del cliente, reporta al gerente general y a su cargo se encuentra todo el departamento creativo y de producción dentro de sus principales funciones resaltan:

- Desarrollo de nuevas ideas para el trabajo de la revista ELÉ
- Coordinar Reuniones con el equipo editorial y creativo de la publicación.
- Establecer la distribución final de la revista
- Revisar artes y segmentos de la revista
- Elaborar la maqueta final para su posterior reproducción final.
- Dirigir y coordinar las ideas del equipo de trabajo creativo.
- En conjunto con el gerente general establecer el futuro de la revista ELÉ.

1.2.2 Aspectos Legales

Dentro de los aspectos legales a considerar se encuentran los siguientes campos.

Tipo de organización: La empresa Zonacuaro es una Compañía con Responsabilidad limitada, conformada por 6 socios.

CUADRO 1

TABLA DE CONFORMACION SOCIOS ZONACUARIO			
NOMBRES	CALIDAD	CAPITAL PAGADO	N.- PARTICIPACIONES
ROBERTO VALENCIA	SOCIO	\$ 320,00	320
MIGUEL ALMEIDA	SOCIO	\$ 112,00	112
FABRICIO BELTRAN	SOCIO	\$ 112,00	112
ALEJANDRO BUSTOS	SOCIO	\$ 112,00	112
FRANCISCO TAIPE	SOCIO	\$ 32,00	32
CARIVEN LLERENA	SOCIA	\$ 112,00	112
		\$ 800,00	800
FUENTE	Acta de Escritura consitución Zonacuaro		
TABLA ELABORADA POR	Autor de la Investigación		
			TABLA # 1

Fuente Notaria Décimo Octava. Escritura de Constitución.

Elaborado por: Roberto Egas

Capital de Constitución La empresa se conformó con un total de 6 accionistas y un valor de 800 USD.

Denominación La compañía con responsabilidad Limitada tomara el nombre de “ZONACUARIO comunicación con responsabilidad Social Cía. Ltda. Nombre que figurara en todos los actos y contratos del presente Estatuto.⁴

Nacionalidad y Domicilio. La empresa es de nacionalidad Ecuatoriana y Domiciliada en distrito metropolitano de Quito, pudiendo establecer sucursales Agencias u oficinas de representación en los lugares que acuerde la Junta general de Socios dentro o fuera del territorio nacional.

Plazo La compañía tendrá una duración de 50 años contados a partir de la fecha de inscripción en el registro Mercantil.

Objeto Social: La empresa se encargara de a) Comercializar todo tipo de material de comunicación y diseño gráfico b) Creación diseño, Impresión y publicación de todo tipo de Material de comunicación c) Comercialización de toda clase de servicios relacionados con la comunicación social y Publicidad d) Producción, asesoría, promoción, difusión, comercialización, distribución de cualquier clase de Productos y servicios relacionados con la comunicación social diseño gráfico y publicidad.

Reglamentos y estatutos: dentro de los estatutos de la empresa se establece que se somete a todas las normas relativas derechos, obligaciones y

⁴ Cita textual de la acta de funcionamiento de la empresa

responsabilidades de los socios constantes en la ley de compañías además de ser gobernada por la Junta de Socios, Presidente y Gerente general de la empresa, el ejercicio Económico de la empresa comprende de un año calendario comprendido del 1 enero al 31 de diciembre de cada año.

ANÁLISIS REGLAMENTO LABORAL INTERNO ZONACUARIO

La empresa cuenta con un reglamento interno de operaciones certificado por el ministerio de relaciones laborales el 12 de abril del año 2011, dicho reglamento consta de 54 artículos en los cuales son considerados aspectos relacionados a:

- Contratación del Personal
- Horarios y turnos de trabajo
- Remuneración y garantías
- Bonificaciones especiales
- Descansos y permisos al personal
- Finalización del contrato laboral
- Derechos, obligaciones y prohibiciones de trabajadores

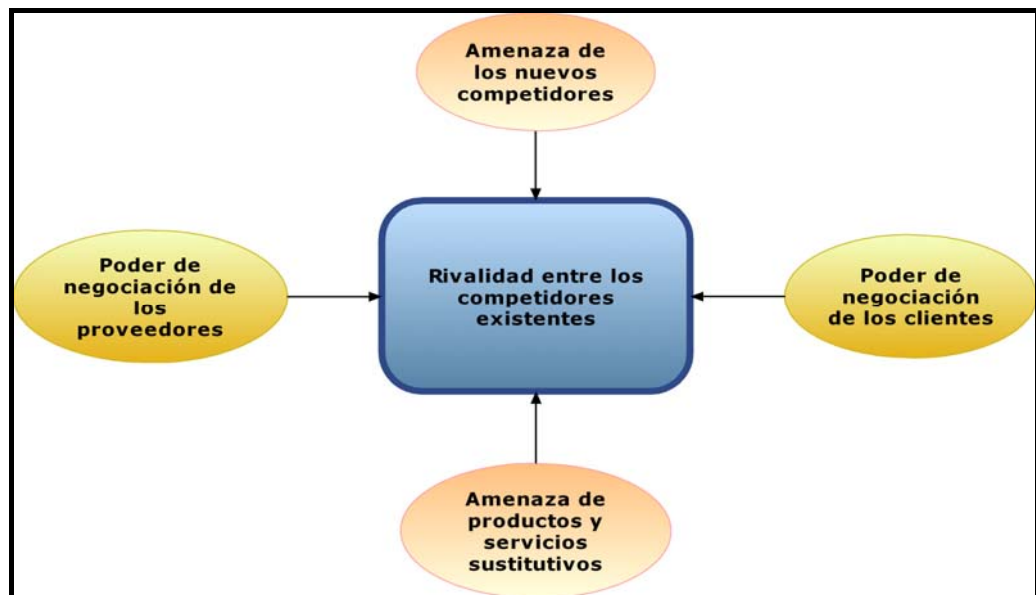
Se puede establecer que el reglamento se ajusta a las necesidades de la empresa además q toma base en números artículos del código de trabajo Ecuatoriano enmarcando el trabajo de la empresa de una manera adecuada sin dejar vacíos legales.

1.2.3 Las 5 Fuerzas de Porter

Dentro de nuestro estudio de investigación estableceremos este modelo para el análisis externo de la organización se utilizara como modelo de referencia las 5 fuerzas que rigen el campo en la competencia industrial, los objetivos y recursos de la empresa deben encontrarse correctamente alineados con el fin de establecer una línea de trabajo que genere una mayor rentabilidad a futuro.

GRÁFICO 1

LAS 5 FUERZAS DE PORTER



Fuente: Libro Estrategia Competitiva

Elaborado por: Roberto Egas

1. Amenaza de entrada de nuevos Competidores

Zonacuario en específico el producto la revista ELÉ siendo una revista destinada a un segmento de mercado de niños de 5 a 13 años siendo el fruto del trabajo de una mediana empresa concentrada en el desarrollo de un

producto excelente, por lo que existe un dentro de nuestra investigación realizada indica que las principales barreras de entrada en las cuales son:

- **Economías a escala:** Es un punto muy importante a considerar debido a que la publicación de revista puede verse afectada en este caso si una empresa que se dedica a realizar periódicos quisiera crear una publicación con similares características a ELÉ, debido a su nivel de producción tienen la infraestructura para producir muchas más revistas y por ende disminuir los costos desarrollando un precio de venta al público mucho más atractivo.
- **Diferenciación de producto:** este aspecto es una cuestión de inversión, Zonacuaro debe enfocarse en realizar inversiones adecuadas al desarrollo y crecimiento del contenido de la revista, este aspecto va relacionado con la capacidad creativa del grupo de trabajo por lo que se establece que a pesar de que una organización posea un gran capital para invertir, el determinante en este tipo de negocio es la capacidad creativa.
- **Acceso a los canales de distribución:** Esta es una barrera de entrada vital para la industria debido a que los canales de distribución deben ser bien establecidos para llegar a un mayor grupo de distribuidores, en nuestro caso de estudio existe una alianza estratégica formada con correos del Ecuador para distribuir los ejemplares a nivel nacional, pero como se estableció antes este es un limitante para pequeñas

empresas, el capital invertido en la distribución correrá por parte de la empresa reduciendo su margen de utilidad.

2. Poder de negociación de los clientes:

Otro tipo de fuerza es la capacidad de que los compradores se encuentren muy bien organizados siendo un directamente proporcional A mayor organización de los compradores mayores serán sus exigencias en materia de reducción de precios, de mayor calidad y servicios y por consiguiente la corporación tendrá una disminución en los márgenes de utilidad.⁵ La ventaja que tiene la revista ELÉ es que el mercado no tiene demasiadas exigencias al ser un tipo de producto no muy comercializado pero no por esta razón debe disminuir la calidad en el producto.

3. Poder de negociación de los Proveedores:

Este factor indica que dentro de una industria o segmento de mercado existe un alto desarrollo de los proveedores de insumos los cuales pueden afectar el desarrollo de trabajo de la empresa debido a que los proveedores pueden imponer condiciones de precio. Por ende la empresa se verá limitada en sus operaciones, en el caso particular de Zonacuaro la revista ELÉ se vio afectada por el impuesto que el gobierno Ecuatoriano puso a la importación del papel gravándolo con IVA 12 %, un impuesto q afecto de gran manera la

⁵ <http://www.dequate.com/infocentros/gerencia/mercadeo/mk16.htm>

comercialización de productos como periódicos o revistas. Dentro de nuestro análisis es muy útil revisar este cuadro.⁶

CUADRO 2

MAYORES EMPRESAS IMPORTADORAS DE PAPEL ECUADOR

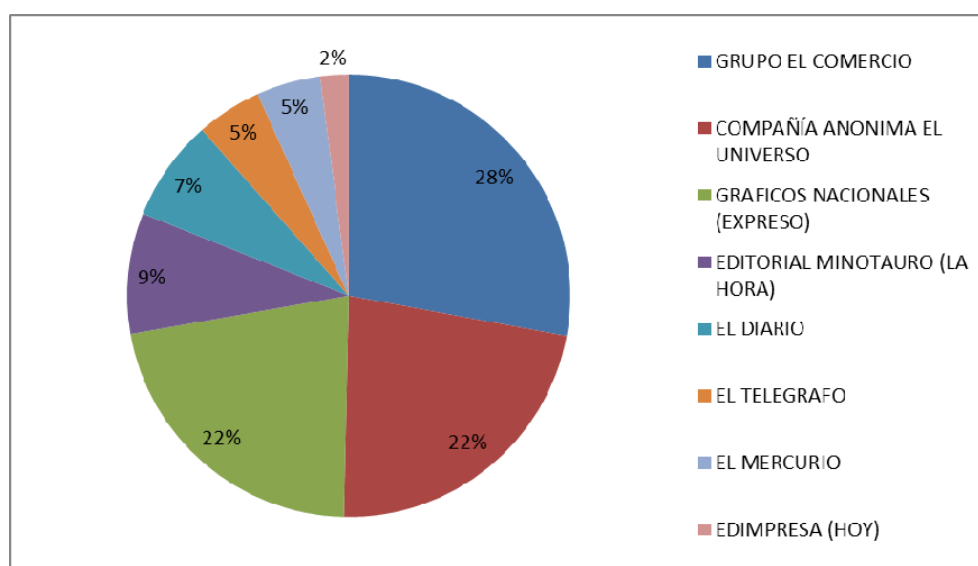
CUADRO DISTRIBUCION IMPORTADORES DE PAPEL ECUADOR		
	USD	PORCENTAJE
GRUPO EL COMERCIO	\$ 3,571,051.00	28%
COMPAÑÍA ANONIMA EL UNIVERSO	\$ 2,871,591.00	22%
GRAFICOS NACIONALES (EXPRESO)	\$ 2,799,179.00	22%
EDITORIAL MINOTAURO (LA HORA)	\$ 1,128,881.00	9%
EL DIARIO	\$ 951,012.00	7%
EL TELEGRAFO	\$ 610,969.00	5%
EL MERCURIO	\$ 597,295.00	5%
EDIMPRESA (HOY)	\$ 265,928.00	2%
TOTAL	\$ 12,795,906.00	100%

Fuente Documentos administrativos Zonacuario

Elaborado por: Roberto Egas

GRÁFICO 2

IMPORTADORES PAPEL EN EL PAÍS



Fuente: Importadores de papel en el País

Elaborado por: Roberto Egas

⁶ http://www.elciudadano.gob.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=5309:pago-del-iva-por-importacion-de-papel-periodico-no-afecta-a-la-industria-grafica&catid=1:archivo

Por ende debió existir un aumento en el precio de la revista y todos estos costos se destinaron al consumidor final.

4. Rivalidad entre competidores:

Es importante establecer que el trabajo de una empresa se ve dificultado si la competencia se encuentra muy bien establecida existirán limitantes de desarrollo para la empresa , al existir una mayor competencia se incurrirán en un aumento de costos fijos debido a que constantemente existirán gastos de campañas publicitarias, guerras de precio promociones agresivas.

Competidores, en el caso particular de la revista ELÉ la principal competencia es la revista Generación Kids no por su contenido sino por la capacidad de en la cadena de distribución que tiene el grupo Vistazo.

- Revista juega (Guayaquil)
- Generación Kits del grupo Vistazo
- La pandilla El comercio

5. Amenazas de Productos y servicios sustitutos:

Es importante realizar una consideración especial en este punto, esta es una de las principales amenazas para la revista debido a que existen productos diferentes con una mayor poder de influencia sobre los publico infantil el principal sustituto a una revista son los Álbumes de cromos debido al gran

poder de influencia, existen grandes empresas que se encargan de su comercialización.

En palabras del Editor principal de la revista es “Un producto sustituto para nuestra revista son todos los artículos que se encuentren en el campo de esparcimiento para los niños tales como Juegos de video, Álbumes de cromos parques de diversiones” etc., pero el objetivo principal de la organización radica en ofrecer un producto con corazón y que busca el desarrollo intelectual de los pequeños lectores.

1.3 MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Es una revista de colección para niños y niñas, creemos en el poder de la palabra y el papel como disparadores de la imaginación, el conocimiento y la creatividad. Pensamos que a través de la lectura, de la posibilidad de manufacturar e interactuar, del juego y del acceso a contenidos cercanos a nuestra realidad, nuestros lectores y lectoras verán el mundo de una forma crítica, optimista, solidaria, ingeniosa, constructiva y transformadora. Totalmente hecha en Ecuador. Circula cada dos meses, a nivel nacional. Es producida por un equipo interdisciplinario de profesionales, que forman parte de ZONACUARIO, COMUNICACIÓN CON RESPONSABILIDAD SOCIAL. Cía. Ltda.⁷

Fuente Documentos administrativos Zonacuario
Elaborado por: Roberto Egas

⁷ <http://www.ele.com.ec/que-es-ele.html>

Dentro de la misión se puede establecer que es integral, refleja las expectativas de toda la organización, donde se promueve el trabajo realizado además de presentarse de manera precisa, alentadora, inspiradora, direcciona al éxito institucional, esta misión es coherente con los principios organizacionales enfocándose en la capacidad de la revista como un medio de comunicación y por la investigación realizada por todo el equipo de trabajo de ZONACUARIO conoce acerca de la misión, finalmente se puede establecer que la misión se encuentra escrita en un lenguaje sencillo pero define de una manera adecuada la cultura de la empresa.

VISIÓN

¡ELÈ! es una propuesta de adultos para niños y niñas, enmarcar nuestro trabajo en el ejercicio y promoción de los Derechos Humanos en general, y de los Derechos de la Niñez y Adolescencia en particular, buscamos crear un espacio de lectura, juego, recreación, comunicación, creatividad y conocimiento, a través de un medio impreso que brinde a los niños y niñas las claves para explorar su entorno y el mundo.

Fuente Documentos administrativos Zonacuario

Elaborado por: Roberto Egas

Para el análisis de la visión de la organización se puede determinar que la empresa y en particular la revista enfoca su trabajo al desarrollo de un producto con un fuerte impacto social, en la organización se crea una imagen ideal del proyecto a futuro compartido por todo el equipo de trabajo, dentro de ELÈ los objetivos van conforme a la visión de la organización al ser un espacio de trabajo enmarcado en la creatividad y comunicación, es un medio impreso con un fuerte impacto social.

1.4 OBJETIVOS A CORTO Y LARGO PLAZO

1.4.1 Objetivos a Corto Plazo

Dentro de los objetivos a corto plazo en un periodo comprendido de 3 a 6 meses los principales son:

- Ampliar la cobertura en provincias y principalmente en Guayaquil.
 - En este punto es importante mencionar que la revista se encuentra dentro de 14 provincias en el país, pero dentro de la ciudad de Guayaquil existe una fuerte competencia para introducir la revista y que la misma tenga una mayor participación, El objetivo del Editor de la Revista es tener una Isla dentro de un centro comercial de Guayaquil debido a que son puntos de venta óptimos y estratégicos para la comercialización del producto.
- Mejorar las Reuniones de Planeación entre los departamentos.
- Consolidar las ventas de publicidad a través de la empresa Conexión la cual se encarga de promocionar la revista debido a que existen algunos aspectos mejorables.

- Uno de los principales objetivos a realizar la venta directa en escuelas del sector de Quito.
- Crecer en la venta del producto en los auto servicios de Guayaquil

1.4.2 Objetivos a Largo Plazo

Dentro de los objetivos que se pueden determinar a largo plazo en la organización se encuentran.

- Exportar la maqueta a otros países
 - En resumen exportar la revista a otros países con el fin de desarrollar el trabajo en otros lugares.
- Crecer en redes sociales
- Crear una gran campaña de promoción en los niños especialmente los hábitos de lectura con las revistas.
- Ramificar la Base de operaciones en ciudades estratégicas Como Cuenca y Guayaquil.
- Formar un consejo editorial.

ANÁLISIS DE LOS OBJETIVOS ORGANIZACIONALES

El principal objetivo sobre el que se enmarca el trabajo de la organización es posicionarse en el mercado, todo basado en mejorar el compromiso en conjunto con los diferentes departamentos que la integran, realizando una mejora considerable en sus campañas publicitarias, y algo muy importante a considerar es que dentro de la visión a corto plazo es la venta en colegios lo cual consolidara notablemente la marca y a su vez se creara una relación directa en el aumento de ventas de los ejemplares.

En el largo Plazo es importante resaltar que la empresa quiere exportar la maqueta de trabajo a otros países, aumentar su participación en redes sociales y un objetivo muy importante es la creación de bases de operaciones en provincias es ciudades estratégicas del país creando focos de desarrollo de la organización con nuevo personal que aportara con nuevas ideas y posibles nuevas alternativas de negocio y trabajo para la organización.

1.4.3 Listado de Clientes de la Revista ELÉ

Dentro de la cartera de clientes que posee la publicación se encuentran:

CUADRO 3

LISTADO DE CLIENTES REVISTA ELE

CLIENTE	TIPO LOGÍSTICA	GESTIÓN DE PEDIDO	OBSERVACIÓN
COMERCIAL EL ARBOLITO CIA. LTDA.	(L)	En la entrega	
CORPORACIÓN EL ROSADO S.A.	(L) (BC)	En sistema/llamada telf.	MI COMISARIATOS
CORPORACIÓN FAVORITA C.A.	(CD)	Vía email/Análisis	SUPER Y MEGA MAXIS
HELADERÍAS COFRUNAT CIA. LTDA.	(L)	En la entrega	LOS COQUEIROS
LIBROEXPRES C.A.	(L)	Histórico	
SUPERMERCADOS MAGDA S.A.	(L)	En la entrega/histórico	
MISTERBOOKS S.A.	(CD)	Histórico	
OVIEDO LATORRE MIGUEL TEMISTOCLES	(BC)	Histórico	DISTRIBUIDOR
FARMACIAS Y COMISARIATOS DE MEDICINAS S.A. FARCOMED	(L)	En la entrega/histórico	FYBECA
TIECONE S.A.	(L)	Histórico	OKI DOKIS
ECONOFARM S.A.	(L)	Histórico	SANASANA
MEGA SANTAMARIA S.A.	(L)	Vía email/histórico	
ALMEIDA CESAR GUSTAVO	(BC)	Histórico	DISTRIBUIDOR
LIBRERÍA BUSTAMANTE	(L) - Courier -	Histórico	
LIBRERÍA VIDA NUEVA	(L) - Courier -	Histórico	
RESTAURANTE HAMBURGUESAS DEL SESE (*)	(L)	Histórico	
LIBRERÍA EL ÁNGEL GUARDIÁN	(L) - Courier -	Histórico	
D REGALOS (*)	(L)	Histórico	
DIVERSIMPORT CIA. LTDA.	(L)	Histórico	FANTASÍAS VERA
ELIPOL S.A.	(L) - Courier-	Histórico	LIBRERÍA CIENTÍFICA

FUNDASEN LIBRERÍA VOX DEI	(L) - Courier-	Histórico	
LIBRERÍA GEOMUNDO	(L) - Courier-	Histórico	
CIRCULO LECTORAL	(L)	Histórico	
LIBRERÍA Y PAPELERÍA GUAYAQUIL	(L) - Courier-	Histórico	
LIBRERÍA ESPAÑOLA CIA. LTDA.	(BC)	Histórico	
LIBRERÍA STUDIUM CIA LTDA	(L) - Courier-	Histórico	
LIBRIMUNDI LIBRERÍA INTERNACIONAL S.A.	(L)(BC) - Courier-	Histórico	
PAPELERÍA MADRID (*)	(L)	Histórico	
THE BOOK MARKET	(L) - Courier-	Histórico	
BAZAR Y PAPELERÍA PATTY (*)	(L)	Histórico	
PA-CO COMERCIAL E INDUSTRIAL S.A.	(BC)	Vía email/Histórico	
KONTIKION (*)	(L)	Histórico	
INFORGUIAS	(L)	Histórico	
LIBRERÍA EDUCATIVA PEPE	(L) - Courier-	Histórico	
ESQUINA DEL BUEN LECTOR	(L) - Courier-	Histórico	
LIBRERÍA RINCÓN CULTURAL	(L)	Histórico	
EL COMISARIATO DE LA REVISTA EDU	(L) - Courier-	Histórico	
PUNTO DE VENTA LOTERÍA NACIONAL Y REVISTAS	(L) - Courier-	Histórico	
LIBRERÍA RAYUELA DE SERVICIOS LIBREROS	(L)	Histórico	
BIBLIOTECA JURÍDICA (SU BIBLIOTECA)	(L) - Courier-	Histórico	
FARMACIA FARADAY (*)	(L)	Histórico	
MINI MERCADO MERCITA (*)	(L)	Histórico	
ANDRADE JAIME	(BC) - Courier-	Histórico	DISTRIBUIDOR
ISLA ELE	(L)	Histórico	
LIBRERÍA EL SABUESO (*)	(L)	Histórico	

Fuente Documentos administrativos Zonacuario

Elaborado por: Roberto Egas

Es muy importante conservar el grupo de clientes que tiene la publicación la empresa se encuentra trabajando en diferentes puntos de venta tales como:

- Supermercados
- Farmacias
- Librerías
- Papelerías
- Restaurants
- Islas en centros comerciales

En el cuadro presentado antes se pueden identificar letras establecen el punto del método de distribución de las revistas:

A. **En cada local (L).**- La entrega por local se caracteriza por la elaboración de los documentos (factura/nota de entrega) para cada local y la recepción de mercadería lo maneja directamente el punto de venta. Ejemplo: Fybeca, Santamaría, etc.

B. **En centro de distribución (CD) o bodega central (BC).**- Ciertos clientes poseen centros de acopio en los cual receptan toda mercadería y de ahí parten a cada local. Esta logística es interna y responsabilidad de cada cliente. La documentación puede ser para cada local o un solo documento por cliente (revisar cada cliente). Ejemplo: Supermaxi, Paco, Mr. Books, etc.

Se puede establecer que el trabajo con los clientes se encuentra adecuadamente estructurado, la organización posee un manual de logística que determina todo el procedimiento destinado a la comercialización del producto desde el contacto con el cliente hasta el cierre del proceso de comercialización con su respectiva digitalización de documentación.

1.5 ANÁLISIS FODA

Dentro de las principales amenazas, debilidades, oportunidades de la organización destaca.

CUADRO 4

FODA REVISTA ELÉ

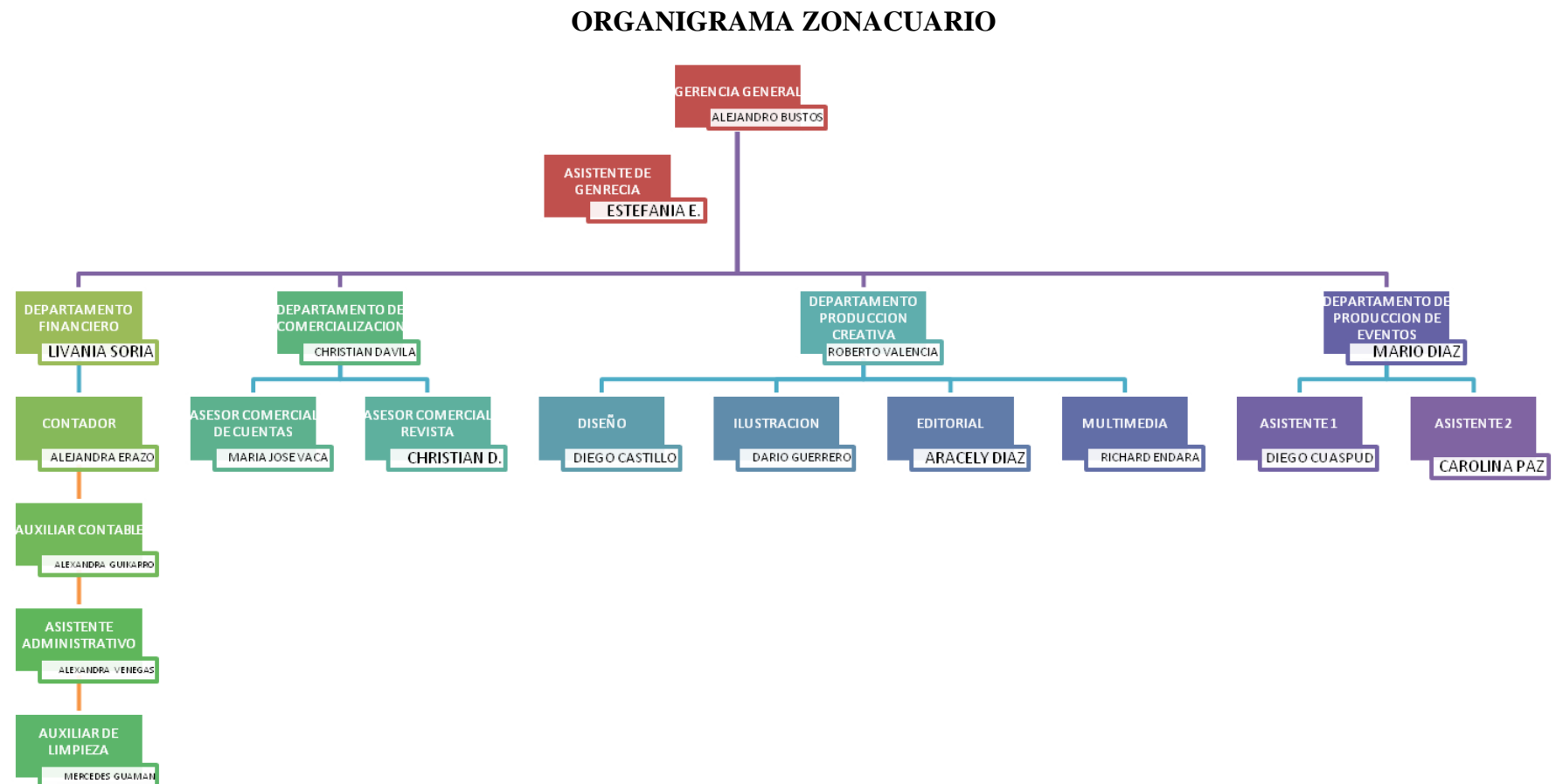
<u>EMPRESA ZONACUARIO</u> <u>CUADRO DE FORTALEZAS OPORTUNIDADES DEBILIDADES Y AMENAZAS</u>			
F	CALIDAD EDITORIAL CALIDAD GRAFICA EQUIPO INTERDISCIPLINARIO PIONEROS EN QUITO ENFASIS EN LA CALIDAD NACIONAL MUY BUENA REPUTACION DE LA EMPRESA	CONSOLIDARSE COMO ALTERNATIVA PUBLICITARIA CREAR PUNTOS DE VENTA EN ESCUELAS SER PERCIBIDA COMO UN PRODUCTO SOCIAL LA REVISTA OFRECE LA OPORTUNIDAD DE CREAR NUEVOS NEGOCIOS	O
	POCOS CANALES DISTRIBUCION DISTRIBUCION NO CENTRALIZADA MODELOS DE GESTION LIMITADOS DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACION MAYOR PLANIFICACION EN CIERTOS PROCESOS	COMPETIDORES MEJOR POSICIONADOS NO SE CONSIDERA NUEVOS METODOS PARA CAPTAR ATENCION DE NIÑOS Y NIÑAS LAS EDICIONES PUEDEN ABARCAR MAS CONTENIDOS TENDECIA A DIGITALIZAR CONTENIDOS ELIMINAR PUBLICACIONES IMPRESAS	
D	FORMALIZAR GESTION EN CIERTAS AREAS		A

Fuente Documentos administrativos Zonacuaro

Elaborado por: Roberto Egas

1.6 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL ZONACUARIO

GRÁFICO 3



Fuente Documentos administrativos Zonacuaro

Elaborado por: Roberto Egas

ANÁLISIS ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL ZONACUARIO

Para el desarrollo de la revista existe un equipo de trabajo altamente organizado y entrenado dentro de sus funciones, este conjunto de procesos internos es base para el desarrollo del producto, los departamentos cumplen funciones específicas:

- **Departamento Financiero:** el departamento cumple a su vez funciones administrativas de la organización, existen 6 trabajadores en esta área el director del departamento se encarga de coordinar las funciones de contabilidad además de trámites administrativos y legales que tenga la organización a su cargo en este departamento se coordinan las cuentas de la organización.
- **Departamento de comercialización:** Esta área de la empresa está compuesta por 3 colaboradores cumplen funciones de distribución y comercialización de ejemplares de la revista además de coordinar con los clientes y vendedores.
- **Departamento de producción Creativa:** se considera como el área medular de ZONACUARIO debido a que el desarrollo de las ideas que serán base para el trabajo artístico y creativo de la revista se conciben en este departamento realizando una adecuada coordinación entre las 4 subdivisiones donde hay un equipo de trabajo de 10 personas.
- **Departamento de Producción de Eventos:** la empresa también se encarga de crear eventos para el desarrollo de trabajo en este departamento trabajan alrededor de 3 personas que se encargan de establecer el itinerario materiales, para la organización y su trabajo.

2 PRINCIPALES TEORÍAS DE CALIDAD

2.1 DEFINICIÓN DE TEORÍAS DE CALIDAD

2.1.1 Antecedentes

El estudio se basa en el deseo de superación en la empresa, el cual es importante definir como un objetivo clave para el desarrollo de este trabajo pero se debe partir desde la idea fundamental que dentro de los diferentes procesos existentes en la organización además es de prioridad establecer nuevos objetivos para continuar con el mejoramiento de procesos desde una perspectiva adecuada.

Según autores como Feigebaum y Crosby se establece que la calidad se desarrolla en forma paralela a enfoques gerenciales por lo que se puede establecer que la implantación de la calidad en una organización depende forzosamente de un estilo gerencial participativo y que tengo como uno de los principales valores el trabajo en equipo.

En 1945, Feigebaum publica su artículo “la calidad como gestión”, donde describe la aplicación del concepto de calidad en diferentes áreas de las General Electric, lo que resulta el antecedente de su libro Total Quality Control. En 1950, Edward Deming discípulo de Shewhart, quien había

participado dos años antes en un estudio sobre el Japón encargado por el gobierno estadounidense, dicta su primera conferencia a industriales de ese país, destacando la aplicación de métodos estadísticos en el control de la calidad.⁸

En 1961, Philip Crosby lanza el concepto de cero defectos, enfatizando la participación del recurso humano, dado que se considera que las fallas vienen de errores del ser humano. Sin embargo, en los Estados Unidos, la importancia de calidad como un elemento clave de la competitividad no logra captarse por completo hasta finales de los años setenta, cuando empieza a ser manifiesta la exitosa presencia japonesa en el mercado norteamericano.

Como podemos establecer el concepto de calidad a evolucionado donde una etapa no existía como una tarea sistemática a otra, en la actualidad la calidad se inicia desde el diseño del producto y su respectivo proceso, lo cual ha sido calificado como una nueva generación en las actividades de control de calidad.

Por todos estos antecedentes se puede establecer que la calidad no es el cumplimiento de ciertas especificaciones en el producto o servicio entregado al cliente esto no asegura la completa aceptación del mismo, se establece que la calidad es Conjunto de la estructura de organización, de responsabilidades, de procedimientos, de procesos y recursos, que se establecen para llevar a cabo la creación de un producto que supere las expectativas del cliente.

⁸ <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/ger1/teocalidad.htm>

2.1.2 Principales teorías y Autores de la Calidad

Dentro del control de calidad existen diferentes autores los cuales han colaborado con el continuo mejoramiento de los procesos por medio de la implementación de nuevas técnicas que han servido como motores para el desarrollo de las diferentes industrias que han adoptado los mismo adicionalmente con el pasar del tiempo estos principios se han tornado en obligatorios y para las empresas debido a que la sofisticación de procesos en las diferentes industrias estas anteriormente llamadas alternativas a mejorar la producción de las empresas se han transformado en políticas obligatorias de aplicación en la empresa, entre los principales exponentes y sus aportes primordiales podemos encontrar:

CUADRO 5

REFERENTES EN CALIDAD

DEMING	CROSBY	FEIGENBAUM	JURAN	ISHIKAWA
Vivió la evolución de la calidad en Japón y de esta experiencia desarrollo sus 14 puntos para que la administración lleve a la empresa a una posición de productividad. Se instituyó el premio Deming en 1983 y desarrollo las 7 enfermedades mortales.	Propuso el programa de 14 pasos llamado cero defectos . La calidad está basada en 4 principios. 1. La calidad es cumplir los requisitos. 2.- el sistema de calidad es la prevención. 3.- el estándar de realización es cero defectos y 4.- la medida de la calidad es el precio del incumplimiento.	Introdujo la frase control de calidad total. Su idea de calidad es que es un modo de vida corporativa, un modo de administrar una organización e involucra la puesta en marcha.	La administración de calidad. Se basa en lo que llama la trilogía de Juran: planear, controlar y mejorar la calidad.	Fue el primer autor que trato de destacar las diferencias entre los estilos de administración japonés y occidentales. Su hipótesis principal fue diferentes características culturales en ambas sociedades. Sus principales ideas se encuentran en su libro: Que es el control total de calidad.

Fuente Documentos administrativos Zonacuario

Elaborado por: Roberto Egas

Como se puede establecer estos autores colaboraron con sus aportes a los conceptos de la calidad hasta la evolución de las teorías como es conocida en la actualidad.

Realizando un análisis de cada uno de estos autores se puede determinar características en las acciones de cada uno de estos las cuales les permitieron diferenciarse y ser referentes de calidad en su época.

- **Edwards W. Deming:** su comienzos en Norte América, fue el enseñar a los técnicos e ingenieros estadísticas que les permitirían mejorar los la calidad de los materiales de guerra lo cual atrajo la atención de la nación japonesa lugar donde en año 1950 durante los próximos 30 años cambio la mentalidad referente a las teorías y practicas q se aceptaban en esa época introduciendo estándares en administración,trato al personal y aprovechamiento de recursos y tiempo convirtiéndose en un referente de la industria japonesa lo que abrió las puertas para su aceptación dentro de su país natal lugar colaboro también fue un puntal para la evolución de la industria, sus principales aportaciones son:

- Los 14 puntos para la gestión de calidad(adjuntar anexo)
- **Philip B. Crosby:** Este autor introduce la palabra prevención la cual es clave en la definición de calidad total, fundamentándose en que prevenir es una mucho mejor opción que gastar recursos en pruebas e

inspecciones que pueden ser evitadas dentro de sus aportaciones se incluye un programa de 4 pilares en el desarrollo de una empresa:

- **Participación y actitud de la administración.** este principio establece que se debe comenzar tomando una actitud que se aplicara en la organización concientizando a todos los colaboradores en la importancia de su trabajo y el aporte a la organización enfatizando en el reconocimiento de su trabajo durante un solo periodo de tiempo, esta teoría asocia los 14 puntos conocidos como los pasos de la administración de calidad.

1. Compromiso en la dirección.
2. Equipos de mejoramiento de la calidad.
3. Medición de la calidad.
4. Evaluación del costo de la calidad.
5. Concientización de la calidad.
6. Equipos de acción correctiva.
7. Comités de acción.
8. Capacitación.
9. Día cero defecto.
10. Establecimiento de metas.
11. Eliminación de la causa de error. 12. Reconocimiento.
13. Consejo de calidad.
14. Repetir el proceso de mejoramiento de calidad.

- **Armad V. Feigenbaum** conocido mejor como el creador del concepto de control de total de calidad CTC “ Un sistema eficaz para integrar los esfuerzos en materia de desarrollo de calidad, mantenimiento de calidad y mejoramiento de calidad realizados por los diversos grupos en una organización de modo que sea posible producir bienes y servicios a los niveles más económicos y que sean compatibles con la plena satisfacción de los clientes”.⁹
- Este concepto establece que la calidad no solo se debe relacionar estrictamente al departamento de producción sino toda la empresa para lograr los objetivos.
 - Definir las características importantes de calidad.
 - Establecer y mejorar estándares.
 - Control de nuevos diseños y recepción de materiales, productos estudios de procesos.
 - Determinación y evaluación de diferentes tipos de costos prevención y reevaluación, fallas internas, fallas externas.
- **Joseph M. Juran:** La publicación de su primer libro en 1951 llamado en manual de control de calidad sus doctrinas se enfocan en un contenido de administración, planeación organización y responsabilidades de

⁹ *Qué es el control total de calidad? la modalidad japonesa Kaoru Ishikawa* pág. 112

administración de calidad estableciendo metas y objetivos de mejora para la organización. Entre sus aportaciones se resalta:

- **Adecuación al Uso:** es un concepto a todos los bienes y servicios esta se encuentra determinada por todas las características de los productos y servicios que el cliente reconoce como beneficio para él.
- **Trilogía de calidad:** a breves rasgos resume La planeación de calidad, control de calidad, mejora de calidad.
- **Calidad de diseño** establece que el producto va a satisfacer las necesidades del usuario.
- **Calidad de conformancia:** establecer el grado en que el producto o servicio se apega a las características planeadas y especificaciones del diseño.
- **Concepto de autocontrol** este concepto establece que el 85% de los problemas de una empresa son responsabilidad de la administración y no de sus trabajadores los cuales no organizan adecuadamente el tiempo de sus empleados.
- Secuencia universal de mejoramiento.
- 10 pasos para la mejora en Calidad.

- **Kaoru Ishikawa:** Originario de Japón es conocido mejor como el Gurú de la calidad, creando su reputación en sus logros y herramientas que le dieron el reconocimiento de, la manufacturar a bajo costo estableciendo que la revolución, “Control de calidad es desarrollar, diseñar, manufacturar y mantener un producto de calidad.”

Dentro de sus principales aportaciones resaltan:

- Énfasis en métodos estadísticos y prácticos para la industria.
- Diagrama Causa-Efecto.
- **El control de calidad en toda la empresa:** es competencia de todos los empleados en la organización desde niveles jerárquicos hasta niveles de soporte.
- La calidad debe ser expuesta en toda la organización según Ishikawa sus principales efectos son:
 1. El producto empieza a subir de calidad, y cada vez tiene menos defectos.
 2. Los productos son más confiables.
 3. Los costos bajan.
 4. Aumentan los niveles de producción, de forma que se puedan elaborar programas más racionales.

5. Hay menos desperdicios y se reprocesa en menor cantidad.
6. Se establece una técnica mejorada.
7. Se disminuyen las inspecciones y pruebas.
8. Los contratos entre vendedor y comprador se hacen más racionales.
9. Crecen las ventas.
10. Los departamentos mejoran su relación entre ellos.
11. Se disminuye la cantidad de reportes falsos.
12. Se discute en un ambiente de madurez y democracia.
13. Las juntas son más tranquilas y clamadas.
14. Se vuelven más racionales las reparaciones y las instalaciones.
15. Las relaciones humanas mejoran.

- Los círculos de calidad su principal objetivo es el desarrollo y mejoramiento de la empresa.
- Herramientas de los círculos de calidad, Pareto, diagrama Causa Efecto, La estratificación, la hoja de verificación, histograma, Diagrama de dispersión, Gráfica de control de Shewhart.

A partir de estos autores se ha podido estructurar las bases de las teorías de calidad y la evolución de las mismas siendo muchas de estas conceptos aplicaciones y teorías las cuales no han perdido vigencia y son puntos aplicables en las organizaciones actuales.

2.2 POLÍTICAS DE CALIDAD

2.2.1 Concepto de Políticas de Calidad

La definición generalmente aceptada de políticas de calidad es la que encontramos en la norma ISO 9000, la cual Define “ISO 9000:00 define Política de Calidad como el conjunto de intenciones globales y orientación de una organización relativas a la calidad, expresadas formalmente por la Alta Dirección”.¹⁰

Según otros autores una política de calidad es un compromiso de la empresa a entregar productos y servicios de una óptima calidad para lo cual es imprescindible mantenerse a la vanguardia de los avances tecnológicos y contar con un personal comprometido con los objetivos de calidad.

También se sostiene que una política de calidad es un documento auditable acerca de normas y procedimientos de la empresa el cual debe ser entendido mas no aprendido por todos los niveles de la organización convirtiéndose en un carta de presentación de la empresa acerca del trabajo realizado y el cuidado y atención que se entrega al mismo.¹¹

De estas definiciones podemos establecer que las políticas de calidad son una serie de lineamientos que dirigen el trabajo de la organización ayudan a estructurar diseñar y planificar el trabajo relacionado con el producto o servicio

¹⁰ ISO 9000:00 DEFINIFICION DE CALIDAD

¹¹ <http://www.emagister.com/curso-gestion-calidad-1/politica-calidad>

a ofrecer por la organización, siendo estas definiciones entendidas por todos los colaboradores en cualquier nivel jerárquico de la organización.

2.3 POLÍTICA DE CALIDAD DE ZONACUARIO Y LA REVISTA ELÉ

En la empresa las principales políticas de calidad responden a 4 interrogantes.

¿A que nos dedicamos?

Diseñamos, Elaboramos y producimos una revista de colección para niños y niñas, totalmente hecha en Ecuador. Circula cada dos meses, a nivel nacional. Es producida por un equipo interdisciplinario de profesionales, que forman parte de ZONACUARIO, COMUNICACIÓN CON RESPONSABILIDAD SOCIAL. Cía. Ltda.

Satisfacción del cliente ¿Que deseamos lograr?

Es un punto medular del desarrollo de la empresa, un cliente satisfecho permite el desarrollo y crecimiento de la organización, este efecto es denominado "efecto de ondas", un cliente satisfecho le comenta de tu buen servicio de 5 a 10 personas, pero cuidado, uno insatisfecho le comenta de tu mal servicio de 10 a 20 gentes los cuales comentaran los mismo a otras, norma de aplicación.¹²

Por este concepto podemos establecer que la organización y específicamente la revista tienen una alta convicción en entregar un producto de calidad nuestros

¹² <http://www.emagister.com/curso-gestion-calidad-1/politica-calidad>

lectores mediante el desarrollo de un producto con una alta calidad editorial y gráfica.

Norma de Aplicación ¿Bajo qué método se trabaja?

Esta es una herramienta que busca establecer una norma bajo la cual Zonacuario busca promocionar sus logros y sus métodos de trabajo.

Actualmente el desarrollo de la revista no se fundamenta específicamente en una norma de calidad predefinida es el trabajo continuo de los colaboradores.

- Nuestra empresa busca el desarrollo de un producto minuciosamente diseñado, estructurado y desarrollado en base a las necesidades de nuestros lectores y distribuidores.

¿Mejora continua?

Es el más corto de todos los puntos de referencia pero se enfoca en el siguiente enunciado.

La revista ELÉ busca la mejora continua en todos los procesos de la organización para el constante perfeccionamiento de los mismos.

A partir de la unión de estas cuatro conceptos se crea una política de calidad de Nuestra revista tiene un alta convicción en entregar un producto de calidad nuestros

lectores mediante el desarrollo de un producto con una alta calidad editorial y gráfica, Nuestra empresa busca el desarrollo de un producto minuciosamente diseñado, estructurado y desarrollado en base a las necesidades de nuestros lectores y distribuidores, La revista ELÉ busca la mejora continua en todos los procesos de la organización para el constante perfeccionamiento de los mismos.”

2.4 TEORÍA DE CALIDAD Y LEVANTAMIENTO DE PROCESOS

Según la investigación se puede establecer que existen 4 puntales básicos en lo referente a calidad:

- La calidad se controla
- La calidad se auto gestiona
- La calidad se asegura
- La calidad se gestiona

Estas características medulares son tomadas del autor Antonio Pérez Fernández podemos estudiarlas:

LA CALIDAD SE CONTROLA

Anteriormente se trabajan bajo el erróneo concepto que el control de calidad era un departamento que se encargaba de separar los productos defectuosos de los que no lo son inspeccionando los materiales, o durante fases intermedias de la producción.

La calidad puede ser determinada por los clientes en el caso de bienes de equipos especializados y por la organización en el caso particular de productos de consumo masivo.

Adicionalmente es mejor expresar al producto en características objetivas debido a que facilitara el proceso de adaptar al trabajo.

En el caso particular de la revista ELÉ

CUADRO 6

ESPECIFICACIONES REVISTA

ESPECIFICACIONES REVISTA ELÉ	
TAMAÑO	21,5 CM X 30 CM
FORMATO	VERTICAL
PAPEL	PORTADA COUCHÉ 250 G
	INTERIOR COUCHE 90 G
PAGINAS	60 PAG. FULL COLOR
LECTORÍA	6 LECTORES
CIRCULACIÓN	NACIONAL 10000 EJEMPLARES
PVP	\$ 4,50

Fuente Documentos administrativos Zonacuario

Elaborado por: Roberto Egas

Como se puede establecer a partir de estas especificaciones se pueden realizar un control adecuado de nuestro producto, con esta información cuantitativa nos permite crear herramientas para controlar la calidad.

A partir de esto el departamento de control de calidad puede establecer herramientas para revisar el producto durante sus diferentes etapas de desarrollo con el fin de que cumpla estas especificaciones.

Estas actividades de control proporcionan datos acerca del control de calidad en los productos permitiendo transformar en más información que nos permitirá en un futuro realizar modificaciones a los productos en lo referente a:

- Demandas específicas de los clientes
- Cambios de acuerdo a lo normativa vigente
- Cuando sean procesos únicos y no repetitivos

LA CALIDAD SE AUTOCONTROLA

El concepto para del fundamento que la calidad también se hace durante el proceso productivo, no solo se controla desarrollando la teoría del autocontrol.

Es un medio por el cual la alta dirección de la compañía confía en los operarios determinar en el operario la responsabilidad de evaluar la calidad del trabajo que este ha realizado, delegando a los colaboradores la importante responsabilidad de la conformidad del producto y servicio en cada una de sus etapas de desarrollo obteniendo ventajas a futuro como:

- Crea vínculos de confianzas entre los altos mandos a los puestos operarios
- Se desarrolla una retroalimentación inmediata sobre su desempeño.
- Se detecta los errores y defectos tan producto como han ocurrido permitiendo corrigiéndoles al momento de su ocurrencia evitando costos innecesarios.

3. Puntos conectados a la creación de la revista ELÉ

En el caso particular de la producción de la revista este proceso se ve altamente evidenciado debido a que la calidad editorial y grafica se la encarga completamente al equipo de diseño y producción denominados operarios en este caso los cuales plasman sus mejores ideas en el contenido bimensual de las revistas además que el grupo de trabajo realiza una maqueta de la revista previamente a su reproducción final.

Referente al segundo punto es importante establecer que al ser equipo de desarrollo diseñadores gráficos y editores existe una constante retroalimentación del trabajo realizado permitiendo basarse en el principio de mejora continua en el trabajo posibilitando generar ejemplares mejores en cada edición.

En este proceso es importante establecer que se crean ejemplares previos denominados maquetas para determinar si existen errores de fondo o forma en los mismos, estas revistas previas por así denominarlas pasas por un proceso de corrección con el fin de que el producto final se lo produzca con el menor costo posible.

LA CALIDAD SE ASEGURA

Esta teoría proviene del campo aeroespacial y nuclear como una forma documentada para establecer que el producto a fabricar sea conforme a los requisitos.

Es importante establecer que a determinado nivel de calidad del producto se consigue al seguir unos **procesos operativos** contrastados esto denominado, Principio de Causa y Efecto.

El aseguramiento de la calidad persigue hacer predecible la calidad del producto y estar seguros que el bien fabricado o el servicio entregado responda a las necesidades objetivas del cliente.¹³

Partir de esto podemos desarrollar el concepto de hacerlo bien a la primera a nuestro sistema productivo, en la actualidad existen 2 modelos de gestión ISO o de la excelencia EFQM se basan en la causa-efecto fundamenta su técnica en 3 dimensiones a continuación estableceremos un ejemplo adaptado a la organización Zonacuario.

1. Técnica: se fundamenta en el requisitos de medición, análisis y mejora (producto, proceso y cliente), obteniendo repercusión en la empresa y los procesos que desarrollan en la misma, en el caso particular de la organización el modelo de trabajo se centra más al EFQM debido a que la organización los resultados se utilización para crear modelos de aprendizaje e innovación, en la empresa se trabaja en el enfoque a resultados y aportar de los mismos se crean modelos de trabajo especialmente establecidos a la producción, comercialización y distribución de la revista.

2. Organización: El enfoque de la organización se basa en el principio causa efecto convirtiéndose en una realidad en el comportamiento diario de las

¹³ GESTIÓN POR PROCESOS PÉREZ PAG 28

personas, por ende es importante establecer que esto se encuentra relacionando con los diseños de los puestos de trabajo y la cultura organizacional en Zonacuario se encuentra un personal altamente comprometido con el objetivo de la revista se un ente con una convicción social que desarrolla un producto que ayuda al desarrollo infantil resaltando el valor de los personajes e historias de nuestro país.

- 3. Humano:** es muy importante establecer que el sistema no desea buscar culpables si no causas por lo que se establece que el error no es humano sino una serie de defectos en el proceso que se fueron agravando, en la empresa existen reuniones para corregir este error permitiendo en un determinar las falencias del trabajo mas no los problemas del trabajador.

LA CALIDAD SE GESTIONA

Finalmente podemos establecer el principio de la calidad del producto o servicio pasa a convertirse y perseguir la satisfacción del cliente o de las partes interesadas. Este principio se cimienta en 3 pilares fundamentales como Q (Quality), S (Servicie), P (Price)

- **Q:** La calidad del producto o servicio en el caso de la revista se evidencia en sus especificaciones técnicas en cuanto a forma y lo referente a fondo se desarrolla con alto equipo de trabajo especializado en diseño gráfico y editores.
- **S:** la calidad del servicio se refiere la manera como el producto es entregado o el servicio es ofrecido, Zonacuario y específicamente en la distribución de la

revista en capítulos anteriores y posteriormente se establece la existencia de una cadena de distribución altamente especializada en las necesidades de clientes y requerimiento de proveedores.

- **P:** EL factor precio es muy importante debido a que es el limita el sector de clientes a los cuales va dirigida la revista en este caso la publicación ELÉ justifica de gran manera el valor invertido por sus compradores en la misma siendo un producto de alta calidad en materiales sin mencionar el tiempo e investigación invertidos en la publicación

2.5 TEORÍA DE CALIDAD JURAN

Joseph M. Juran nació el 24 de diciembre de 1904 en Rumania, se radicó en los Estados Unidos, obtuvo un título en ingeniería y leyes, trabajo en Western Electric además de ser funcionario del gobierno, este autor fue considerado como un pilar fundamental en la revolución de la calidad de Japón lugar donde en 1984 recibió la condecoración del emperador Japonés con la orden del tesoro sagrado.

Su principal aporte fue considerar a la calidad como una filosofía de gestión, establece que la calidad se compone de 2 conceptos diferentes pero estos se encuentran interrelacionados, estableciendo la existe una forma de calidad que en la organización se encuentra orientada a los ingresos siendo las particularidades del producto que se encargan de satisfacer las necesidades del consumidor por ende esto produce ingresos estableciendo la teoría de que una mejor calidad es más costosa, por otro lado existe la corriente que otra forma de calidad está destinada en mejorar

los costos y eliminar las fallas y deficiencias pero esto establece que una mejor calidad cuesta menos.

A partir de este concepto Juran menciona que la calidad abarca tres principios básicos:

- La planificación de la calidad
- El control de la calidad
- El mejoramiento de la calidad

2.5.1 La Gestión de la Calidad Total Juran

Como lo mencionamos antes para Juran la calidad consiste en la adecuación al uso real de producto o servicio a mi manera de ver la organización debe buscar producir una bien que cumpla lo especificado y a su vez busque atraer a futuros clientes por los beneficios que ofrece, el pilar de la teoría propuesta por Juran menciona que un producto o servicio debe cumplir características.

- Tecnológicas
- Psicológicas
- Temporales
- Contractuales
- Éticas

Bajo esto podemos establecer que un producto o servicio debe cumplir todas estas características previamente mencionadas convirtiéndolo en un bien o servicio que se adecuara eficientemente al uso del consumidor.

3 LEVANTAMIENTO DE PROCESOS

3.1 PROCESOS

3.1.1 Definiciones de Procesos

La parte central de nuestra investigación se fundamenta en la base del concepto de un proceso esto podemos establecerlo según la definición de la ISO 9000 que los define como:

“Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan las cuales transforman elementos de entrada en resultados”.¹⁴

Adicionalmente una definición de proceso sencilla es:

- Es una secuencia ordenada de actividades repetitivas cuyo producto tiene valor intrínseco para su usuario o cliente.
- Secuencia de actividades que tienen un valor

Para Zonacuario la concepción de proceso está predeterminada a ser un conjunto de actividades que realizan nuestros colaboradores con el fin de

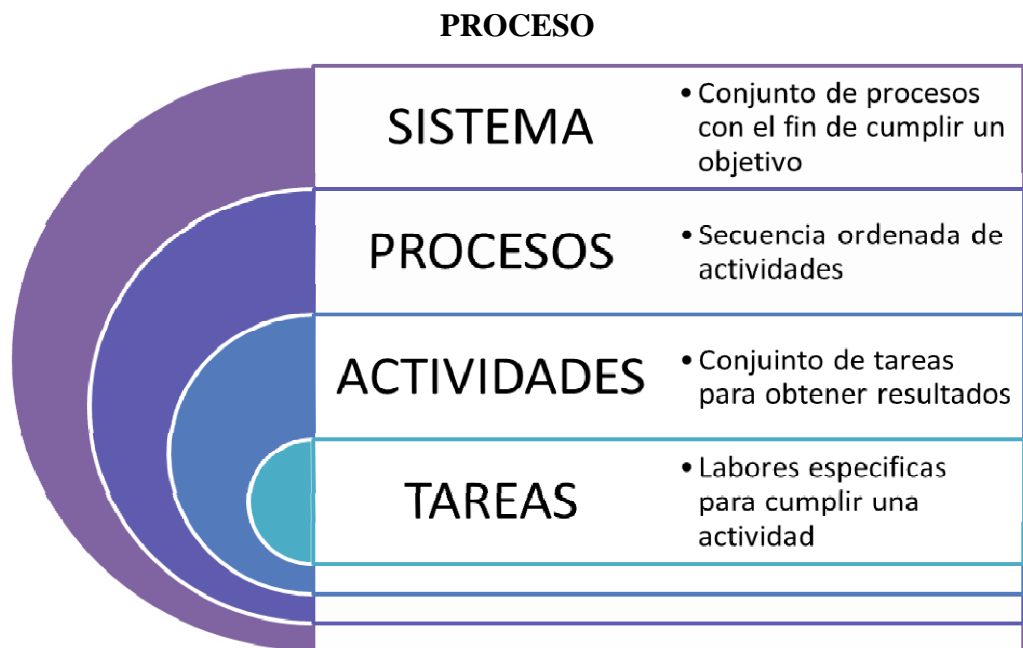
¹⁴ ISO 9000:2008 definición proceso

concretar los objetivos resumiéndolo en un bien final que supere las expectativas nuestros clientes.

Como podemos observar la definición y de la empresa no se encuentra muy alejada de las generalmente aceptadas.

Es importante continuar estableciendo que los procesos son parte de un grupo mucho más grande que establece todas las dimensiones del trabajo como se lo puede observar en el siguiente gráfico

GRÁFICO 4



Fuente: Libro gestión por procesos
Elaborado por: Roberto Egas

Con el ejemplo gráfico anterior podemos establecer que el proceso es parte de todo un sistema siendo las tareas parte más pequeña del mismo transformándose y estructurándose de una mejora manera hasta convertirse algo muy estructurado fundamentado en bases tan pequeñas como una tarea.

3.1.2 Elementos de un Proceso

En un proceso se pueden distinguir 3 partes principales:

- **Input** denominado entrada principal es un producto establecido con unas características determinadas que responde a un criterio definido en el caso particular de Zonacuaro el departamento financiero se tomaría de ejemplo el ingreso de una factura de un proveedor.
- **Secuencia de actividades:** esto se lo puede denominar también como el proceso de transformación que sufre el input o materia prima por medio de personas y recursos durante un tiempo determinado para ser convertido en el output deseado.

En el departamento financiero se establece como el procesamiento de las facturas por medio de la contadora y programas de contabilidad.

- **Output** (salida) es el resultado de haberse realizado la secuencia de actividades este producto debe ser de la calidad exigida por el cliente sea este interno o externo de la organización. Las facturas procesadas codificadas e ingresadas a contabilidad pasan finalmente al asistente de contabilidad para su posterior archivo.

A partir de estos elementos podemos determinar toda la transformación que se realiza dentro de un proceso para convertirlo en un producto satisfactorio para

el cliente esto sucede a cada momento y simultáneamente en diferentes áreas de la empresa para cumplir los objetivos deseados.

3.2 CLASES DE PROCESOS

La subdivisión de los procesos se establece en los procesos por la misión que cumplen en la organización antes es importante establecer que esta información es obtenida del libro “Gestión por procesos” del autor José Antonio Pérez Fernández de Velasco que los divide como:

- **Procesos Operativos:** su función es combinar y transformar recursos para obtener el producto y a su vez proporcionar un servicio conforme a los requisitos del cliente, creando un gran valor agregado siendo estos procesos los principales responsables de conseguir los objetivos de la organización.

Un aspecto importante de este tipo de proceso existe una estrecha relación con la cadena de valor de porter.

También es importante aclarar que estos procesos no funcionan solos sino que necesitan de recursos para su ejecución e información para su control además de gestión para tomar decisiones.

- **Procesos de Apoyo:** se establecen dentro de la organización como los procesos van conforme a los requisitos de sus clientes internos, como podemos establecer este tipo de procesos realiza su enfoque fundamental en el área de

recursos humanos de la organización un concepto básico de esto se establece dentro del personal de la organización en áreas de la empresa que son apoyo o soporte a áreas más administrativas de la organización cumpliendo tareas como:

- Aprovisionamiento de bienes de inversión
 - Mantenimiento de infraestructura, servicios Generales
 - Gestión de proveedores de materiales
 - Elaboración y revisión de gestión de calidad.
- **Procesos de gestión:** Cuando se realizan las actividades de evaluación y control, seguimiento y medición aseguran el funcionamiento controlado del resto de procesos, además de proporcionarlos la información para la toma de decisiones.

Esto es primordial debido a que sirve a la empresa para elaborar los planes de mejora, estos procesos recogen datos del resto y los convierten en información de valor para clientes internos de la organización.

- Procesos de Gestión Económica
- Procesos de Gestión de calidad
- Control de documentos y Registros
- Auditoria interna
- Seguimiento del producto

- **Procesos de directivos:** como su nombre establece pertenecen a la alta dirección permitiendo crear rutas de desarrollo y futuro a la organización permitiendo crear estrategias de desarrollo para la empresa, determinan posibles riesgos para la organización, revisando por la dirección los diferentes resultados a tomar en cuenta por la empresa para establecer una estrategia adecuada a las necesidades de la organización.

3.3 MAPA DE PROCESOS ZONACUARIO

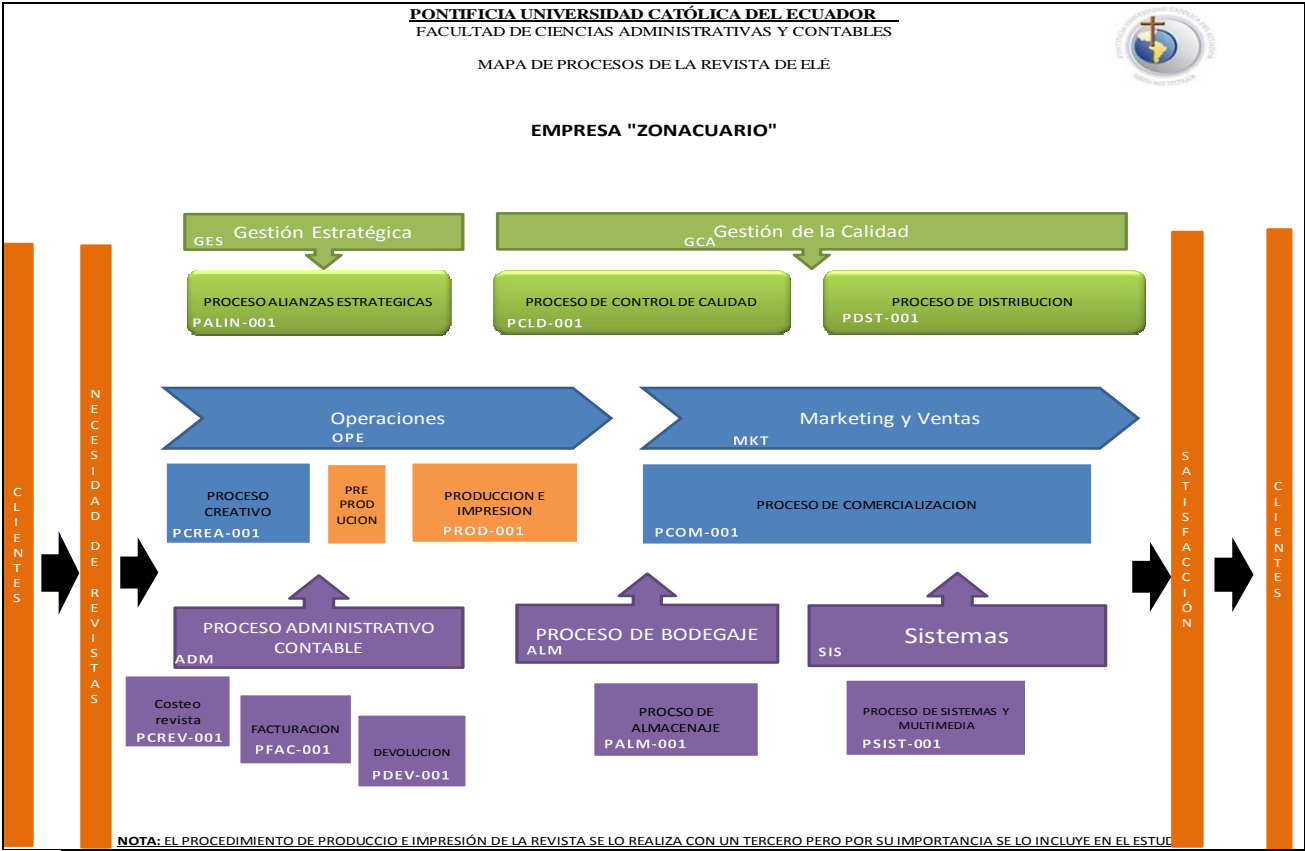
Como podemos establecer se estructuraron los procesos que desarrollan en el diseño, producción y comercialización de la revista ELÉ dividiéndole en estratégicos, clave y de apoyo jerarquizando su rango de acuerdo al significativo aporte de desarrollo que se le da a la publicación.

3.4 LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo a la información obtenida en la investigación y basándome en el mapa de procesos realizado previamente tomaremos cada uno de esos procesos con procederemos a estructurarlos por medio de diagramas de flujo, tablas de análisis de actividades, tablas de valor agregado para posteriormente rediseñar estos procesos estructurándolos de una mejor manera reorganizando tiempos y recursos con el fin de obtener un procesos altamente eficaz y eficiente.

3.5 MAPA DE PROCESOS ZONACUARIO REVISTA ELÉ

GRÁFICO 5



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Roberto Egas

Como se puede observar el anterior es un cuadro en el que se describen todos los procesos que se encuentran interrelacionados en el pre desarrollo, producción y distribución de la revista, estos procesos se encuentran codificados y divididos en 3 categorías estratégicos, operativos y de soporte.

Es importante mencionar que cada uno de estos cumple un rol definido y de gran importancia en el desarrollo de la revista ELÉ.

3.6 INFORME DEL LEVANTAMIENTO DE LOS PROCESOS

Para comenzar con la información presentada a continuación es importante establecer que se ha realizado un minucioso trabajo con el fin de identificar los procesos en tienen un relación directa en el desarrollo de la revista, la investigación expuesta ha sido desarrollada en tablas, gráficos, manuales de procedimientos y flujogramas los mismo que debido a su contexto son incluidos en los anexos de esta disertación, también debo mencionar que cada uno de estos procesos han sido desarrollados a partir de cero debido a que la empresa no contaba con un sistema de gestión por procesos de su producto.

Los procesos presentados en este capítulo son los actuales que intervienen en el desarrollo de la revista, a continuación desarrollare un análisis de cada uno, mientras que el levantamiento de la información está desarrollada en el anexo del capítulo respectivo con el nombre del proceso desarrollado.

Los procesos a desarrollar se encuentran en orden de jerarquía son:

- **Procesos estratégicos**
 - Proceso Directivo (Alianzas estratégica)
 - Proceso de control de calidad
 - Proceso de Distribución

- **Procesos Operativos**
 - Proceso Creativo
 - Proceso de producción¹⁵
 - Proceso de comercialización

- **Procesos de soporte**
 - Proceso Administrativo contable
 - Proceso de Almacenaje
 - Proceso de sistemas y multimedia

3.6.1 Procesos Directivos

(Ver Anexo 2)

PROCESO DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS (PALIN-001)

Este procedimiento involucra a los altos directivos de la empresa su principal objetivo es la gestión, organización y manejo del representante ejecutivo en la

¹⁵ Este proceso será desarrollado únicamente en el estado actual.

reuniones con los asociados detallando las actividades que realiza para concretar una alianza con el fin de fortalecer a la empresa creando un proyecto para aplicarse en la revista.

La serie de actividades que se desarrollan en este procedimiento son reuniones con los directivos de la empresa, el desarrollo de proyectos para su posterior envío al posible aliado estratégico esperando la respuesta favorable, analizando la evolución del mismo durante estas etapas y como cada uno de los involucrados cumple un papel en el mismo proceso.

Por medio de mi trabajo se pudo estructurar una serie de actividades que el gerente general debe realizar dentro de tiempos y sustentado en documentos para que se lleve a cabo el negocio con el posible socio, dentro del análisis de valor agregado se estableció que este tipo de procedimientos agregan mas VANs¹⁶ que VACs¹⁷ al negocio siendo muy valioso para el crecimiento de la empresa priorizando y definiendo actividades específicas en el desarrollo del procedimiento.

PROCESO DE CONTROL DE CALIDAD (PCAL)-001

La gestión de calidad en la empresa en el desarrollo de la revista se centra en asegurar la excelencia de fondo como de forma de la revista de niños ELÉ realizando reuniones donde se tratan temas referentes a la gestión de calidad en los contenidos de la revista todo esto se encuentra adecuadamente avalado por

¹⁶ Término que describe el valor agregado par al negocio dentro del levantamiento de procesos.

¹⁷ Terminología que establece el valor agregado al cliente dentro de levantamiento de procedimientos.

el conjunto de jefes de los departamentos de la empresa y específicamente la asociación del directora creativa y la directora editorial es importante mencionar, de este proceso pude establecer que la lluvia de ideas que se obtiene en las reuniones de tráfico es un valor agregado muy valioso al momento del desarrollo del trabajo de los departamentos creativos.

Para el análisis del valor agregado pude establecer que en el levantamiento de esta actividad se centra más en valores agregados al negocio que al cliente siendo importante mencionar que la filosofía de la organización busca un fortalecimiento interno que a futuro se reflejara en el producto.

PROCESO DE DISTRIBUCIÓN (PDIST-001)

El principal objetivo que busca este procedimiento es distribuir de una manera ordenada, eficiente y adecuada la las revistas en toda la zona de cobertura de sus clientes, el principal motivante en mi estudio establecí la distribución como estratégica es el principio de “Se puede tener el mejor producto pero el objetivo es saberlo hacer llegar a los clientes” el director de comercialización debe cumplir adecuadamente su trabajo para evitar el desperdicio de recursos.

En el procedimiento se describen una serie de actividades que involucran la recepción de revistas el análisis del mercado, generar los pedidos además de establecer la facturación de las ventas proceso el cual será llevado a cabo en conjunto con el departamento contable administrativo, realizando esta serie de

actividades para que el producto llegue a percha de los clientes corporativos y distribuidores minoristas de la revista.

Dentro del análisis del valor agregado se puede establecer que involucra VANs debido a que es un procedimiento en el cual la mayoría de los beneficios van a favor de la empresa y a además aquí aparecen los denominados NAVs¹⁸ que no agregan valor al negocio siendo la mayoría de estos tiempos de espera improductivos.

3.6.2 Procesos Operativos

(Ver Anexo 2)

PROCESO CREATIVO (PCREA-001)

Dentro de mi investigación establezco que es el corazón de la empresa siendo el centro donde parte la primera idea de la futura edición y se mezcla con los dibujo creando la publicación ELÉ es importante analizar, dentro de la empresa este departamento tiene una consideración debido a que se realizan una serie de reuniones, borradores, maquetas de la revista todo esto en el compendio de 19 actividades que se encargan de estructurar en un proceso desde que parte la idea original, la diagramación, maquetas, borradores y recepción de la revista para finalmente su envío a comercialización.

¹⁸ Terminología que representa cuando una actividad no agrega valor.

La mayor parte de las actividades involucradas agregan valor al negocio debido a que el desarrollo del idea, concepto, aplicación y resultado se centra en las oficinas de la empresa y en cierto convenio con la imprenta que colabora con el envío de las pruebas en blanco y negro y color para la revisión del director creativo y aprobación de la directora editorial para la futura impresión en serie de la revista.

PROCESO DE PRODUCCIÓN (PROD-001)

Es importante establecer que este es un procedimiento que no se realiza dentro de la empresa Zonacuario es realizado por otra empresa, pero debido a su trascendencia en el mapa de procesos y en si en el desarrollo de la revista fue desarrollado levantamiento del mismo.

El principal propósito de esta actividad es la impresión en serie de todos los ejemplares de la revista alrededor de 10000 por cada edición dentro de esta actividad interviene personal que no tiene una relación directa en rol de pagos de la empresa Zonacuario.

Los responsables de este proceso es la directora editorial y el director creativo los cuales están en contacto permanente con la imprenta durante todas las etapas de impresión de la revista, cada ejemplara cumple una serie de pasos para convertirlo el producto final todo esto descrito en el procedimiento presentados en los anexos, cumpliendo pasos como recepción del diseño final preparación de la maquinaria impresión de placas, impresión de la revista

ajustes digitales de impresión, proceso de encuadernación, verificación final de los ejemplares todo esto bajo un riguroso control de calidad enfocándose en la entrega de un producto Premium a Zonacuario.

El análisis del valor agregado de este proceso es complejo debido a que se pueden encontrar 3 de los indicadores VANs, NAVs, VACs descritos previamente esto se debe a que se centran en actividades que colaboraran con la empresa debido a es considerado en suma importancia la completa satisfacción de Zonacuario por lo que existe una constante comunicación entre la imprenta y la empresa cumpliendo normas de calidad previamente establecidas. Adicionalmente se cumplen con valores incluidos al cliente debido a que se prioriza en la utilización de las mejores planchas de impresión, mejores tintas y se realiza trabajo se encuadernación ejemplares para que este producto sea agradable, cumpla necesidades estéticas y técnicas que promete. Finalmente existen tiempos perdidos y de espera propios del proceso los cuales no puede modificarse pero intervienen en el procedimiento.

PROCESO COMERCIALIZACIÓN (PCOM-001)

Es un proceso operativo por su importancia en la promoción y venta de la revista se encarga de la coordinación y ubicación de los espacios publicitarios en la mismo estableciendo cuales son las pautas publicitarias adecuadas para la publicación considerando que es un revista orientada a niños y niñas del país.

Existen una serie de actividades para cumplir este procedimiento pero principalmente se centra en la cooperación por parte de la empresa y la

empresa que se encarga de la realizar la comercialización de los espacios publicitarios en la revista coordinando en conjunto la recepción del pago de los clientes que deseen pautar en la publicación, considerando la serie de pasos necesarios y reglas a cumplir para que el responsable final en la empresa apruebe la publicación en el edición en desarrollo.

Dentro de este análisis existe es dominante la presencia de valores agregados al negocio debido a que los ingresos que representa este proceso son destinados a la empresa a excepción del pago que se hace a la empresa que se encarga de establecer los clientes para esta actividad además es adecuado mencionar que existe tiempos de espera que no agregan valor a todo el procedimiento.

3.6.3 Procesos de Soporte

(Ver Anexo 2)

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CONTABLE ADM

Este es el centro administrativo de la publicación se encarga de tantas funciones financieras como de administración de la empresa dentro de las actividades relacionadas con la revista cumple 3 procesos fundamentales.

PROCESO COSTEO DE LA REVISTA PCOST-001

Su objetivo central es buscar el costo de realizar la publicación por medio de registrar las horas de trabajo del personal involucrado en el departamento

creativo con el fin de optimizar recursos, en el departamento la principal cabeza al mando es la directora financiera con la colaboración de la contadora y asistente contable que en este proceso y los relacionados con la revista trabajan para presentar una información fiable a la toma de resultados.

La contadora se encarga principalmente del registro de horas del personal que trabaja en la edición para establecer los costos asociados por medio de una serie de actividades descritas en el anexo.

PROCESO DE DEVOLUCIÓN PDEV-001

El objetivo central de este proceso es manejar adecuadamente los ejemplares que han sido devueltos por los distribuidores por diferentes motivos, existen una serie de pasos estructurados para el manejo de las revistas devueltas con el fin de establecer su porcentaje de estado físico para volver a ser comercializadas o destinadas a otro tipo de actividades. Considerando que existe la política de venta de mercadería en consignación.

Los responsables en este proceso deben considerar que su trabajo es muy importante ya que se encuentra trabajando con los bienes a la venta y cualquier de las decisiones que se tomen acerca del destino final repercutirá financieramente en los informes económicos de la empresa. Pero estableciendo que el estado del producto debe ser el adecuado para su venta.

PROCESO DE FACTURACIÓN PFAC-001

Como su nombre menciona el objetivo central consiste en facturar a nuestros distribuidores por los ejemplares adquiridos y no se encuentren como mercadería en consignación, existe un trabajo en conjunto con el departamento de distribución debido a que la primera facturación es realizada por ellos y el ingreso al sistema contable corre a cargo del personal administrativo contable, este proceso es una serie de actividades con el fin de depurar errores que surgieron en pasos previos con el fin de que la información que ingresa al programa sea fiel a las transacciones que se realizan además es importante que este proceso también se encarga de realizar el archivo de la información para evitar cualquier inconveniente que surja en la empresa o con terceros.

Para el análisis del valor agregado podemos establecer que al ser un Grupo de procesos dentro del departamento administrativo contable son En su mayoría Valores agregados los negocios y tiempos que tienen una Influencia en las actividades desarrolladas.

PROCESO DE ALMACENAJE (PALM-001)

A pesar de encontrar como un proceso de soporte cumple una función Fundamental en las labores de Zonacuario y en el normal desarrollo de la Revista ELÉ, su función esencial es encargarse de embodegar todos los ejemplares que llegan por parte de imprenta o devoluciones por parte de los distribuidores.

El asistente contable encargado de este proceso debe tener en cuenta la serie de pasos descritos en el levantamiento para adecuar de manera eficiente el espacio físico y utilizar adecuadamente la infraestructura de la empresa para manejar todas las revistas considerando los tiempos y planificando que se va a realizar al momento del arribo de las revistas.

Para el análisis de valor agregado es adecuado establecer que al considerarse como un proceso interno no tiene ninguna relación con el cliente pero la optimización de espacio va en favor de las necesidades de la empresa considerando también actividades que no agregan valor por tiempos de espera comunes en el proceso los cuales tienen una influencia en el normal desarrollo de las actividades.

PROCESO DE SISTEMAS Y MULTIMEDIA PSIST-001

Dentro de este procedimiento se considera el mantenimiento del espacio web que tiene la revista en internet y a su vez como este le sirve para promocionar y ser otro tipo de fuente de llegada a los pequeños lectores.

Como esta descrito antes este proceso resume la serie de actividades que intervienen en la creación, diseño y desarrollo de la página web de la revista ELÉ, todo esto bajo la supervisión del personal a cargo con el fin de evitar errores propios de la programación de la página web y gestión de la misma.

Dentro del valor agregado podemos ver que las actividades descritas en el proceso son una mezcla de VANs, NAVs, VACs, esto se debe a que el

desarrollo y mantenimiento de la web son de interés para la empresa y a su vez cada vez que se procura mejorar los contenidos y alojarlos en la internet esto va directamente relacionado a la aprobación del cliente, siendo un objetivo adicional de la empresa brindar una ventaja adicional a los pequeños cibernautas.

4 PROCESOS PROPUESTOS Y ANÁLISIS CUADRO COSTO BENEFICIO

4.1 ANTECEDENTES

Para el ultimo capitulo es importante establecer que se hablara de las mejoras propuestas para los procedimientos descritos anteriormente adicionalmente adicionalmente se analizará un cuadro costo beneficio a método de comparación entre los costos obtenidos de los procedimientos anteriores y los propuestos toda estos cuadros y manuales de son detallados en los anexos del esta disertación.

4.2 INFORME DEL LEVANTAMIENTO DE LOS PROCESOS PROPUESTOS

4.2.1 Procesos Directivos

(Ver Anexo 2)

PROCESO DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS B (PALIN-001)

Dentro del análisis efectuado pude establecer que el proceso tenia ciertas características de mejora, una sugerencia buen para el proceso es servirse de la página de internet que tiene la revista como una plataforma multimedia donde se puede anunciar que la organización busca alianzas estratégicas para realizar

nuevos proyectos lo que obviamente abrirá una nueva puerta de incursión de negocios para la compañía.

Otro punto muy importante es que el gerente debería realizar informes de seguimiento del proyecto para presentar a los empleados esto sería fundamental para compartir los planes de crecimiento de la revista con el personal operativo y creativo lo que permitirá a su vez tener sugerencias de los colaboradores en el proceso.

PROCESO DE CONTROL DE CALIDAD B (PCAL)-001

Es importante incluir actividades para ampliar las posibilidades del mismo, en las reuniones que se realizaban entre los directivos de la empresa se puede incluir la discusión de temas en mejora de los procesos a su cargo no solo de la revista esto obviamente tendrá un impacto en el desarrollo del trabajo en la organización, además es importante la elaboración de informes de las acciones empleadas lo cual permitirá tener una visión global de la gestión de la calidad en la revista y en los departamentos de la empresa.

Algo muy importante que no era considerado en el proceso base es la retroalimentación esto es muy importante debido a que la búsqueda de la calidad es una continua búsqueda de la mejora continua y debe establecerse reuniones de los directores donde discuta los pros y contras de las acciones empleadas.

El aumento de actividades y un nuevo control de uso de recursos permiten reducir el costo del proceso.

PROCESO DE DISTRIBUCIÓN B (PDIST-001)

La distribución al ser un proceso estratégico es una serie de 14 actividades las cuales puede mejorarse, una actividad necesaria y no considerada en el proceso base es gestionar los pedidos con el cliente en específico esto permitirá ahorrar recurso antes de generar pedidos debido a que generalmente se ha realizado de otra manera no se consideró que se puede reorganizar nuevas actividades esto permitirá dar una nueva alternativa al momento de distribuir la revista y esto permitirá eliminar otras actividades que era subsecuentes de la anterior mencionada.

Otro punto a considerar es que es importante que al gestionar los pedidos con el cliente permitirá una distribución mucho más objetiva al mercado además el departamento puede considerar una reunión de planificación para las futuras entregas esto se debe a que es necesario planificar la demanda por cada una de las 6 ediciones anuales de la revista considerando que las temporadas van cambiando en función de las necesidades del cliente, esto permitió reducir los recursos en el procedimiento.

4.2.2 Procesos Operativos

(Ver Anexo 2)

PROCESO CREATIVO B (PCREA-001)

El procedimiento original contaba con 19 actividades en el propuesto aumente a 21 actividades debido a que hay ciertas oportunidades de mejora en el mismo pueden realizarse talleres de verificación de contenidos antes del envío a la imprenta esto permitirá crear un filtro de posibles errores de diseño y editoriales que se ha pasado por alto a los colaboradores en Zonacuaro, adicionalmente esto permitirá reducir de 3 a 2 maqueta enviadas por la imprenta y que la prueba de color enviada sea verificada por el director creativo para su aprobación final además de optimizar los recursos y el tiempo y trabajo de los diseñadores y redactores de ELÉ además es importante una segunda reunión entre el director creativo y la directora editorial sobre los avances de la maqueta de color esto permitirá evitar errores y se procederá a enviar el diseño final de la revista por parte de la imprenta.

El filtro final es el sumillado de 2 de los 3 directores que intervienen el proceso para evitar cualquier error que afecte al proceso de impresión final de la edición estos filtros representaran un costo adicional pero permiten tener la certeza de realizar un producto excelente.

PROCESO COMERCIALIZACION B (PCOM-001)

El proceso continua con las 14 actividades pero se remplazaron algunas que no tenía un apoyo considerable en todo el esquema del mismo, en este caso el trabajo de la contadora de la empresa es fundamental debido a que se debe coordinar con las clientes las ordenes de publicación y la distribución de espacios en las revista esto representa un avance considerable ya que se puede comenzar a vender los espacios destinados a la objetivos comerciales a diferente precio dado su trascendencia e impacto publicitario al cliente además se procura que exista aún más comunicación entre la empresa comercializadora y Zonacuario para que se pueda buscar clientes específicos para que publiciten en ELÉ.

Es importante mencionar que el objetivo de la revista es educar a los pequeños lectores por lo que los criterios de escoger las empresas para publicitar son muy rigurosos priorizando un anuncio educativo antes que un lucrativo.

4.2.3 Procesos de Soporte

(Ver Anexo 2)

PROCESO COSTEO DE LA REVISTA B (PCOST-001)

Una de las principales consideraciones al proponer mejorar en este procedimiento es la creación del cronograma de entrega del horas del

departamento de producción creativa esto es un cambio medular debido a que permitirá en teoría agilizar tiempos para la entrada de los creativos de las horas que han trabajado en el desarrollo de la revista para el costeo, además se ha creado el filtro de la verificación de las horas con los empleados para evitar cualquier inconveniente al momento del pago de honorarios.

Esto también se aplicó a los terceros que participan en el desarrollo de la revista a modo de “Freelance”¹⁹ lo cual permitirá crear plan de trabajo a la hora de registrar los costos en el sistema contable de la empresa es importante mencionar que se aumentaron actividades pero redujeron costos.

PROCESO DE DEVOLUCIÓN B PDEV-001

Originalmente el proceso contaba con 9 actividades para el propuesto se procedió a aumentar una lo que permitiendo agilizar el proceso lo que no se consideraba antes era necesario realizar un cuadro comparativo histórico de las devoluciones realizadas por distribuidores para que esto colabore con la toma de decisiones al momento de la distribución además de establecer nuevas políticas de entrega para las mercaderías en consignación además de quitar una actividad de almacenaje que no pertenecía al departamento y se realizaba de nuevo en el proceso de almacenaje.

Reestructurar estas actividades permitió la optimización destinar recursos a otras actividades en el proceso que lo requieran.

¹⁹ Término para denominar a los trabajadores independientes.

PROCESO DE FACTURACIÓN B PFAC-001

La facturación en la revista considere incluir 2 actividades adicionales esto permitirá agilizar el trabajo y el uso de los recursos, dentro del proceso original no se consideraba una reunión con el departamento de distribución eso a mi manera de pensar era un error considerable debido a que el personal de ese proceso realiza la facturación en el primer caso lo que procedía a realizar doble trabajo, además se creó un filtro de verificar la información ingresada antes que le programa procede a realizar la contabilización esto representa un ahorro y una mejor distribución de recursos.

Otra mejora propuesta es que exista un contacto previo con los clientes para mencionarles la entrega de los comprobantes de retención debido a que esta demora afecta considerablemente a flujo normal del procedimiento creando tiempos de espera mayores a los planificados.

PROCESO DE ALMACENAJE B (PALM-001)

Este procedimiento se propone reducir una actividad innecesaria y el reemplazo de otras no consideradas era importante la revisión previa de las instalaciones lo que le permitirá al asistente contable planificar al momento de almacenar los ejemplares además es necesario cambiar el orden de una actividad para evitar tiempos innecesarios debido a que se debe verificar el estado de las revistas previamente documentos de despacho esta revisión permitirá realizar cualquier reclamo al proveedor en el momento de su existencia.

Otra propuesta mencionada en el proceso es que después del almacenaje se debe proceder a verificar cualquier anomalía de infraestructura que pueda comprometer el estado físico de las revistas esto es importante puesto que esta revisión puede evitar cualquier percance a futuro que exista y no sea considerado previamente.

PROCESO DE SISTEMAS Y MULTIMEDIA B PSIST-001

Dentro del manejo de la web de la revista ELÉ fue importante considerar la optimización de los recursos y priorizar la comunicación del personal de trabajo para evitar los rediseños de página los cuales consumen recursos además fue un objetivo al proponer esta mejora que se realice un checklist de las opciones de mejora antes de ser aplicadas lo que permita al jefe del proyecto dirigir de mejor manera a los colaboradores y evitar tiempos perdidos en el desarrollo del trabajo además estos producirá un efecto colateral debido a que al realizar una verificación previa se alivianara el procedimiento de mantener la web.

El programador procederá a crear módulos definidos y previamente aprobados por los directivos evitando a su vez el rediseño de los mismos, estas mejoras permiten que los recursos destinados a esta actividad se distribuyan de mejor manera en otras actividades de la misma.

4.3 CUADRO COSTO BENEFICIO PROCESOS

CUADRO 7

CUADRO COSTO BENEFICIO PROCESOS

COD	NOMBRE DEL PROCESO	NEGOCIO (VAN)		CLIENTE (VAC)		NO AGREGA VALOR (NAV)		COMENTARIO
		ACTUAL	PROPUESTO	ACTUAL	PROPUESTO	ACTUAL	PROPUESTO	
PALM-001	PROCESO DE ALMACENAJE A	70,940%	67,500%			29,060%	32,500%	Se agilito el proceso reduciendo actividades innecesarias que se realizaban repetidamente además que se realiza una verificación de recepción documentada.
PCREA-001	PROCESO CREATIVO A	77,878%	79,149%			22,122%	20,851%	Reducción de actividades innecesarias y se crearon nuevos filtros para mejorar el contenido gráfico y editorial lo que aumento el valor agregado al negocio dentro del proceso.
CREV-001	PROCESO COSTEO REVISTA A	47,483%	57,362%			52,517%	42,638%	El principal aporte a este proceso fue el aumento de actividades las cuales colaborar mejor con la organización del departamento financiero agilitando tiempos para costeo.
PDEV-001	PROCESO DE DEVOLUCION A	48,754%	44,033%			51,246%	55,967%	Dentro del proceso se estructuro l con una actividad adicional que permite ahorrar tiempo y agilitar el proceso de las revistas en buen estado agilitando las operaciones.
PFAC-001	PROCESO DE FACTURACION A	42,574%	78,633%			57,426%	21,367%	Al realizar una reunión previa con el departamento de distribución se reorganizo el proceso aumentando considerablemente actividades que agregan valor.
PDIST-001	PROCESO DE DISTRIBUCIÓN A	88,135%	91,034%			11,865%	8,966%	Se estableció nuevos ordenes en actividades y jerarquías lo que permitió evitar errores de comunicación con el cliente además de crear una nueva planificación para entregas.
PCAL-001	PROC. DE CONTROL DE CALIDAD A	45,998%	49,622%	54,002%	31,453%		18,925%	Es un proceso clave se aumentaron mas actividades que agregan valor a la empresa por medio de los nuevos proyectos a implementarse y evaluar su aplicación.
PROD-001	PROCESO DE PRODUCCION	68,517%		4,762%		26,721%		Al ser un proceso tercer izado pero trascendental en el se concentro en determinar actividades que agreguen valor al negocio y mejoren la calidad de la revista.
PALIN-001	PROC. ALIANZAS ESTRATEGICAS A	66,269%	36,009%	33,731%	41,682%		22,000%	El principal aporte en este proceso,añadair nuevas actividades sobre la base trasladando el valor agregado de la empresa hacia el cliente creando proyectos nuevos.
PSIST-001	PROC. SISTEMAS Y MULTIMEDIA A	36,033%	52,474%	54,016%	37,686%	9,951%	9,840%	Se considero la restructuración funcionalidades de la web con nuevas actividades que se dirijan a promocionar las imagen y operaciones de zonacuario .
PCOM-001	PROCESO DE COMERCIALIZACION A	84,314%	85,698%			15,686%	14,302%	Para publicar de revista se estableció un trabajo en conjunto con la empresa comercializadora, además de planificar la pautas de nuevas ediciones.
	PROMEDIOS	61,536%	64,548%	36,628%	28,896%	30,733%	24,916%	

Fuente: Investigación Realizada
Elaborado por: Autor de la investigación

A primera vista existe un mínimo ahorro para el levantamiento de procesos realizado pero es importante considerar 4 características fundamentales:

- El tamaño de la organización
- El número de procesos incluidos
- El aumento o disminución de actividades en los procesos
- Los recursos utilizados

Cada una estas variables influyen significativamente en los resultados demostrados en el cuadro es importante considerar que mi trabajo partió desde el levantamiento de las actividades originales poniendo valores a cada recurso actividad y proceso determinando la participación e importancia de cada colaborador de la organización en el proceso.

Como se puede observar la mayoría de los procesos después de la restructuración tuvieron utilidad y a pesar que lo que en su totalidad se aumentaron actividades y por ende recursos y responsables de las actividades pero la característica fundamental fue “desarrollar nuevas actividades que permitan la eliminación de posteriores obsoletas lo cual permitió diversificar el trabajo en el proceso y distribuir los recursos asignados”

Dentro del cuadro están desglosados el costo de los recursos y nómina de cada proceso y su contraparte lo que permite la comparación estableciendo indicadores para el desempeño del costo del desarrollo en ese periodo.

Cabe también mencionar que el proceso creativo fue el único que después de los cambios propuestos representara una pérdida esto se debe a que implementar y mejorar actividades produce costos asociados los cuales deben asignarse nuevos recursos y responsables.

Finalmente cabe destacar que el mejoramiento de procesos es una actividad perfectible la cual esta sujeta al cambio y mejoramiento constante la empresa debe estar en la constante búsqueda de proveedores de recursos y mano de obra calificada bajo salarios competitivos que le permitan el desarrollo y crecimiento de la revista ELÉ, con el objetivo que se cree una filosofía de perfeccionamiento y mejor estructuración de procesos para que el valor final de la publicación sea competitivo y represente un equilibrio entre los procesos estratégicos operativos y de soporte descritos anteriormente.

5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

- Para concluir este trabajo de disertación, a continuación presentare mis conclusiones y recomendaciones del estudio de productividad y levantamiento de procesos realizado a la empresa Zonacuario enfocado en la revista “ELÈ”.
- Al terminar la investigación pude establecer ciertas características que fueron abarcadas en los diferentes capítulos, las cuales demostraron mi interés y dentro de mi criterio tienen una importante participación el desarrollo del trabajo de la organización.
- La creación de una revista de niños y niñas centrada en reforzar los valores culturales de nuestro país además de guiarse por un método de enseñanza y un divertido aprendizaje es un gran acierto, debido a que en la actualidad los niños se encuentran bombardeados por otros medios de diversión que llevan un mensaje incorrecto y altamente comercial centrándose en el consumismo mas no en su desarrollo intelectual.
- La empresa Zonacuario tiene su eje de desarrollo administrativo enfocado en el departamento creativo, lo cual lo veo como un gran acierto por el hecho de que a pesar de ser una empresa con fines de lucro el corazón de su organización es la

revista dentro de la cual existe una relación directamente proporcional, su calidad gráfica y editorial va en función del nivel de aceptación de sus clientes por esta razón los colaboradores del departamento creativo se convierten en un pilar de crecimiento de la empresa y dependiendo de su trabajo aseguran el éxito de la publicación.

- Puedo establecer que la calidad abarca una serie de características no es un concepto que se desarrolló de la noche a la mañana sino que fue el trabajo de una serie de individuos que constantemente establecieron a base de sus estudios una investigación más profunda y mejor ramificada la cual puede ser aplicable en varios campos de investigación, determinando que las diferentes teorías aplicadas en varios países fueron creando una revolución aplicando nuevas políticas de calidad en este estudio varias políticas se fueron acoplando a la empresa para estudiar su evolución y cómo afectaría positiva o negativamente a al crecimiento de la revista.
- Otro punto en particular que determinó, a partir de mi estudio cual es el grado de estructura necesaria para que una tarea se transforme en un proceso y conformarse a su vez en todo un sistema, existen un alto número de variables que influyen, como los elementos de un proceso sus clases su grado de importancia e influencia en el mapa de procesos de la organización y como los recursos deben ser destinados estratégicamente para su desarrollo.
- Mi investigación partió con la premisa de que la información es poder y a partir de esto me centre en el levantamiento de la información y la conformación de los

diferentes procesos que centran la pre producción desarrollo, control y distribución de la revista ELÉ pude establecer y levantar los diferentes procesos con sus recursos por medio de la investigación en diferentes departamentos de la organización y la colaboración de las personas a cargo.

- Los diferentes rangos en las clases de procesos van en función del tipo de organización a estudiarse no se encuentran preestablecidos van de acuerdo a la visión del negocio para su subdivisión en, directivos, operativos y de soporte.
- Una conclusión muy importante que pude establecer es que los procesos son una mezcla de tiempo, dinero y recurso humano por lo cual en los diferentes procedimientos levantados se debe encontrar el equilibrio adecuado destinar el dinero y personal adecuado para cumplir una actividad precisa la cual genere un valor al negocio, adicionalmente pude establecer que el éxito es encontrarse en un proceso de mejora continua y constantemente innovar los procedimientos con nuevas técnicas las cuales optimizaran capital, mano de obra y tiempo.
- Finalmente determine que la aplicación de nuevos procedimientos es una inversión en el personal más que en la infraestructura de la empresa debido a que los mandos directivos deben concentrarse en demostrar como las nuevas técnicas agilizaran el trabajo de los colaboradores, debido a que algunos se encuentran paralizados en las viejas prácticas y no pueden adoptar las nuevas por el miedo al cambio.

5.2 RECOMENDACIONES

- Dentro de un proyecto como este se estableció el principio que a partir del estudio debe existir una mejora continua para la empresa por lo que recomiendo que se encargue de planificar la distribución de la revista en función de las diferentes variables de demanda al año existen temporadas en los que sería prudente destinar un tiraje de ejemplares menor de acuerdo a las necesidades de los clientes en ciertos meses planificando la demanda de la revista por medio de análisis cuadros comparativos con ediciones anteriores y opcionalmente negociando con los vendedores a gran escala y minoritarios la inclusión de una mayor cantidad de revista en sus puntos de venta.
- Adicionalmente sugeriría considerar la revisión de los procesos propuestos para que los encargados de los departamentos creativo y administrativo vayan acoplándose al sistema propuesto sin que este se convierta en una camisa de fuerza con limitantes determinados los cuales obviamente afectarían al desarrollo creativo de los empleados limitando su muy importante colaboración al momento del desarrollo del ejemplar en curso lo cual como explique anteriormente tiene una relación proporcional con la calidad del producto final.
- Finalmente recomendaría que la empresa continúe con la línea de la revista en enfocarse a promocionar los valores nacionales y símbolos patrios además de ofrecer una alternativa de esparcimiento destinada a la diversión de los pequeños lectores como a su vez a su formación intelectual y concientización de la importancia de varios temas de interés desarrollados en ELÉ.

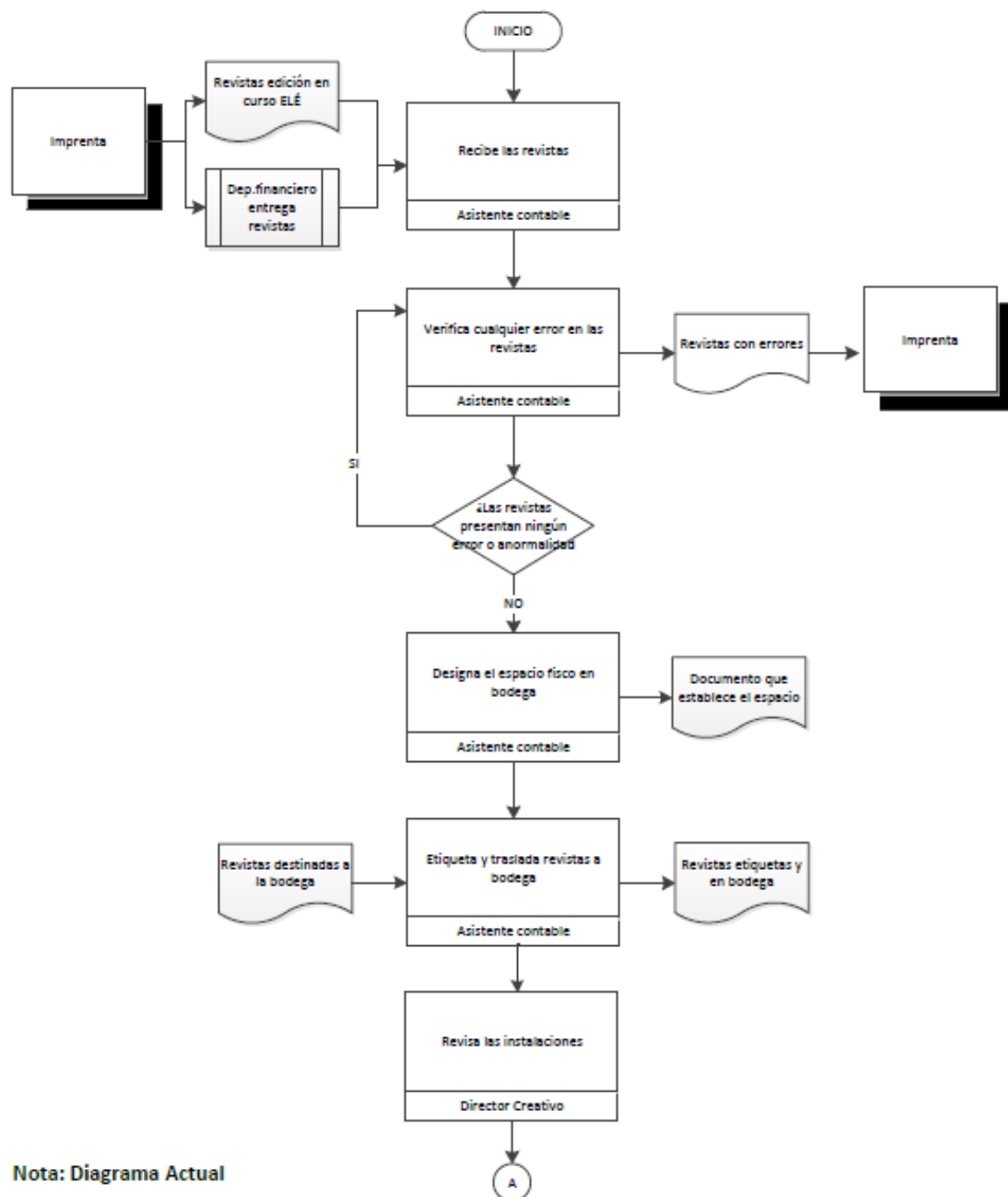
BIBLIOGRAFÍA

1. AGUDELO, L. (2007). *Gestión por procesos*. Colombia: ICONTEC
2. ANDERSON, R. (1991). *Procesos de datos y sistemas de información de gestión*. España Editorial Edaf.
3. BANCO CENTRAL DEL ECUADOR. *Boletín de Indicadores Sectoriales de Competitividad y Productividad*. Ecuador.
4. BENÍTEZ, S. [www.ekosnegocios.com/negocios/verArticuloContenido.aspx?idArt]. *Medir y evaluar los procesos es fundamental para el desarrollo empresarial*.
5. CUATRECASAS, L. (2010). *Gestión Integral de la Calidad*. Barcelona: Editorial. PROFIT 1ra. Edición.
6. DAZA, C. (2011). *Gerencia de operaciones*. Ecuador Editorial PUCE.
7. ESCUELA POLITÉCNICA DEL LITORAL. (2009). [<http://www.dspace.espol.edu.ec/bitstream>]. *Los Índices de Productividad*.
8. FERNÁNDEZ, J. (2007). *Gestión por procesos*. Madrid: Editorial ESIC Editorial. 2da. Edición.
9. GRONROOS, C. (1995). *Marketing y gestión de servicios*. España: Editorial Díaz de Santos.
10. GUÍA DE CALIDAD. [<http://www.guiadelacalidad.com/modelo-efqm>]. *Calidad en Procesos*.
11. ISHIKAWA, K. (1992). *¿Qué es el control total de calidad?* Bogotá-Colombia: Editorial Norma.
12. PIRES, S. (2007). *Gestión de cadena de suministros*. Editorial McGraw Hill.
13. PORTER, M. (2002). *Estrategia Competitiva*. México Editorial Continental.
14. RUSSO, G. [http://www.slideshare.net/mancho_gr]. *Gestión de procesos*.

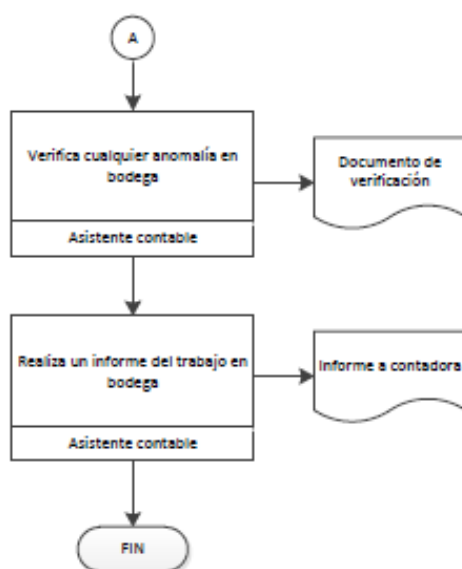
ANEXOS

PROCESO DE ALMACENAJE

 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
CÓDIGO PALM-001	Proceso:	PROCESO ALMACENAJE	
Edición No. 01			Pág. 1 de



		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO PALM-001	Proceso: PROCESO ALMACENAJE	
Edición No. 01		Pág. Página-2 de



Nota: Diagrama Actual

Código	Recursos	Drivers	Empresa	Proceso	Costo Empresa	Costo Proceso
R1	Nómina	FTE	Ver detalle abajo			
R2	Agua Potable	Personas	22	1	\$ 20	\$ 0,91
R3	Energía Eléctrica	Personas	22	1	\$ 130	\$ 5,91
R4	Internet+teléfono	Personas	22	1	\$ 450	\$ 20,45
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	160	15	\$ 2.000	\$ 187,50
R6	Impresora+ tóner	Hojas Impresas	2500	30	\$ 250	\$ 3,00
R7	Suministros de Oficina	Personas	22	1	\$ 100	\$ 4,55
R8	Etiquetadores y separadores	Insumos	100	\$ 100	\$ 100	\$ 100,00
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	\$ 15.000	\$ 350	\$ 1.000	\$ 23,33

Detalle de R1	
Responsable	Nómina + Beneficios
Asistente contable	\$ 400,00

ACTIVIDADES PROCESO: ALMACENAJE PALM-001												
No	Actividad	Responsable	Duración	Escala Dar.	Intervalo	Escala Int.	Volumen	FTE	Carga	CU mensual	CT mensual	Tipo
A1	Recibe las revistas	Asistente contable	1	horas	cada 2	meses	1 veces	0,00622407	0,3112%	\$ 400,00	\$ 1,24	NAV
A2	Verifica revistas con documento de entrega	Asistente contable	2	horas	cada 2	meses	1 veces	0,00622407	0,6224%	\$ 400,00	\$ 2,49	VAN
A3	Verifica cualquier error en las revistas	Asistente contable	2	horas	cada 2	meses	1 veces	0,00622407	0,6224%	\$ 400,00	\$ 2,49	VAN
A4	Designa espacio fisico en bodega	Asistente contable	2	horas	cada 2	meses	1 veces	0,00622407	0,6224%	\$ 400,00	\$ 2,49	NAV
A5	Etiqueta y traslada las revistas en bodega	Asistente contable	6	horas	cada 2	meses	1 veces	0,00622407	1,8672%	\$ 400,00	\$ 7,47	VAN
A6	Enbodega las revistas por etiquetas	Asistente contable	4	horas	cada 2	meses	1 veces	0,00622407	1,2448%	\$ 400,00	\$ 4,98	VAN
A7	Revisa las instalaciones	Asistente contable	2	horas	cada 2	meses	1 veces	0,00622407	0,6224%	\$ 400,00	\$ 2,49	VAN
A8	Verifica cualquier anomalia en la bodega	Asistente contable	4	horas	cada 2	meses	1 veces	0,00622407	1,2448%	\$ 400,00	\$ 4,98	NAV
A9	Realiza un informe del bodegaje	Asistente contable	3	horas	cada 2	meses	1 veces	0,00622407	0,9336%	\$ 400,00	\$ 3,73	VAN

ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Código	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	Distribución equitativa									100%
R3	Energía Eléctrica	Personas	Distribución equitativa									100%
R4	Internet+teléfono	Personas	Distribución equitativa									100%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	3	2	2		3			2	3	15
R6	Impresora+ toner	Hojas Impresas	5	6	4	1	8			1	5	30
R7	Suministros de Oficina	Personas	Distribución equitativa									100%
R8	Etiquetadores y separadores	Valor insumos			15		85					100
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	Distribución equitativa									100%

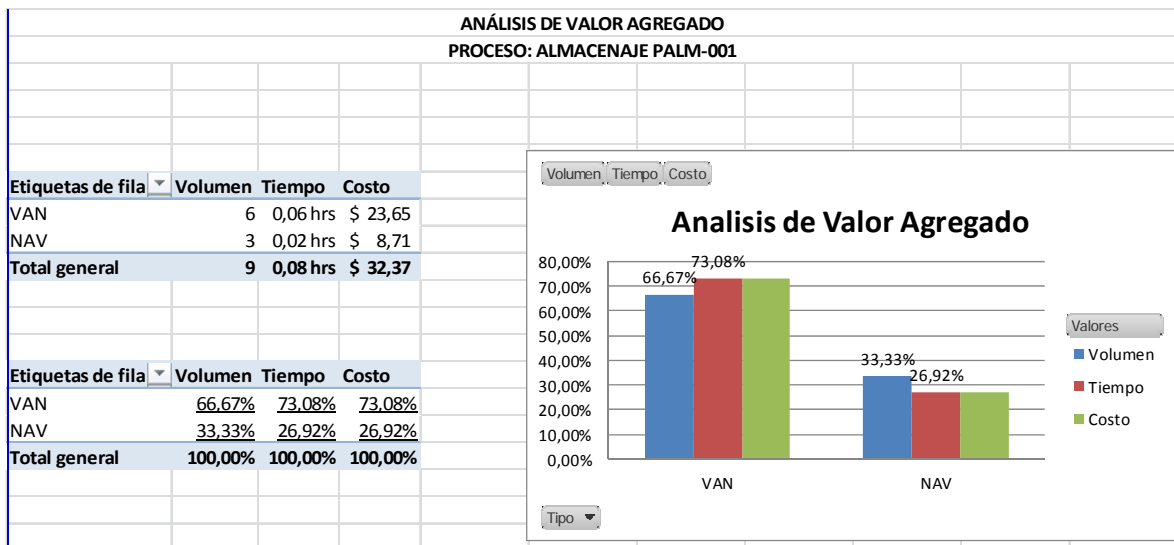
ASIGNACIÓN PORCENTUAL

Código	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	100,00%
R3	Energía Eléctrica	Personas	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	100,00%
R4	Internet+teléfono	Personas	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	100,00%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	20,0000%	13,3333%	13,3333%	0,0000%	20,0000%	0,0000%	0,0000%	13,3333%	20,0000%	100,00%
R6	Impresora+ toner	Hojas Impresas	16,6667%	20,0000%	13,3333%	3,3333%	26,6667%	0,0000%	0,0000%	3,3333%	16,6667%	100,00%
R7	Suministros de Oficina	Personas	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	100,00%
R8	Etiquetadores y separadores	Insumos	0,0000%	0,0000%	15,0000%	0,0000%	85,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	100,00%
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	100,00%

ASIGNACIÓN DE COSTOS

Código	Recursos	Costo Proceso	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	TOTAL
R2	Agua Potable	\$ 0,91	\$ 0,10	\$ 0,10	\$ 0,10	\$ 0,10	\$ 0,10	\$ 0,10	\$ 0,10	\$ 0,10	\$ 0,10	\$ 0,91
R3	Energía Eléctrica	\$ 5,91	\$ 0,66	\$ 0,66	\$ 0,66	\$ 0,66	\$ 0,66	\$ 0,66	\$ 0,66	\$ 0,66	\$ 0,66	\$ 5,91
R4	Internet+teléfono	\$ 20,45	\$ 2,27	\$ 2,27	\$ 2,27	\$ 2,27	\$ 2,27	\$ 2,27	\$ 2,27	\$ 2,27	\$ 2,27	\$ 20,45
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	\$ 187,50	\$ 37,50	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ -	\$ 37,50	\$ -	\$ -	\$ 25,00	\$ 37,50	\$ 187,50
R6	Impresora+ toner	\$ 3,00	\$ 0,50	\$ 0,60	\$ 0,40	\$ 0,10	\$ 0,80	\$ -	\$ -	\$ 0,10	\$ 0,50	\$ 3,00
R7	Suministros de Oficina	\$ 4,55	\$ 0,51	\$ 0,51	\$ 0,51	\$ 0,51	\$ 0,51	\$ 0,51	\$ 0,51	\$ 0,51	\$ 0,51	\$ 4,55
R8	Etiquetadores y separadores	\$ 100,00	\$ -	\$ -	\$ 15,00	\$ -	\$ 85,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 100,00
R9	Depreciación Muebles y Enseres	\$ 23,33	\$ 2,59	\$ 2,59	\$ 2,59	\$ 2,59	\$ 2,59	\$ 2,59	\$ 2,59	\$ 2,59	\$ 2,59	\$ 23,33
	TOTAL	\$ 345,65	\$ 44,13	\$ 31,73	\$ 46,53	\$ 6,23	\$ 129,43	\$ 6,13	\$ 6,13	\$ 31,23	\$ 44,13	\$ 345,65

COSTO DEL PROCESO				
PROCESO: ALMACENAJE PALM-001				
Cod	Actividad	Nómina	Otros	Total
A1	Recibe las revistas	\$ 1,24	\$ 43,65	\$ 44,89
A2	Verifica revistas con documento de entrega	\$ 2,49	\$ 31,15	\$ 33,64
A3	Verifica cualquier error en las revistas	\$ 2,49	\$ 46,14	\$ 48,63
A4	Designa espacio fisico en bodega	\$ 2,49	\$ 6,13	\$ 8,62
A5	Etiqueta y traslada las revistas en bodega	\$ 7,47	\$ 128,66	\$ 136,13
A6	Enbodega las revistas por etiquetas	\$ 4,98	\$ 6,13	\$ 11,11
A7	Revisa las instalaciones	\$ 2,49	\$ 6,13	\$ 8,62
A8	Verifica cualquier anomalia en la bodega	\$ 4,98	\$ 31,13	\$ 36,11
A9	Realiza un informe del bodegaje	\$ 3,73	\$ 43,65	\$ 47,38
COSTO PROCESO				\$ 375,14



Codigo	Recursos	Drivers	Empresa	Proceso	Costo Empresa	Costo Proceso
R1	Nómina	FTE	Ver detalle abajo			
R2	Agua Potable	Personas	22	1	\$ 20	\$ 0,91
R3	Energía Eléctrica	Personas	22	1	\$ 130	\$ 5,91
R4	Internet+teléfono	Personas	22	1	\$ 450	\$ 20,45
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	160	10	\$ 2.000	\$ 125,00
R6	Impresora+Toner	Hojas Impresas	2500	30	\$ 250	\$ 3,00
R7	Suministros de Oficina	Personas	22	1	\$ 100	\$ 4,55
R8	Etiquetadores y separadores	Insumos	100	\$ 100	\$ 100	\$ 100,00
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	\$ 15.000	\$ 350	\$ 1.000	\$ 23,33

Detalle de R1	
Responsable	Nómina + Beneficios
Asistente contable	\$ 400,00

ACTIVIDADES
PROCESO: ALMACENAJE PALM-001

No	Actividad	Responsable	Duración	Escala Dar.	Intervalo	Escala Int.	Volumen	FTE	Carga	CU mensual	CT mensual	Tipo
A1	Revisa las instalaciones	Asistente contable	2	horas	cada 2	meses	1 veces	0,00622407	0,6224%	\$ 400,00	\$ 2,49	VAN
A2	Recibe las revistas	Asistente contable	2	horas	cada 2	meses	1 veces	0,00622407	0,6224%	\$ 400,00	\$ 2,49	NAV
A3	Verifica cualquier error en las revistas	Asistente contable	2	horas	cada 2	meses	1 veces	0,00622407	0,6224%	\$ 400,00	\$ 2,49	VAN
A4	Verifica revistas con documento de entrega	Asistente contable	2	horas	cada 2	meses	1 veces	0,00622407	0,6224%	\$ 400,00	\$ 2,49	VAN
A5	Designa espacio fisico en bodega	Asistente contable	2	horas	cada 2	meses	1 veces	0,00622407	0,6224%	\$ 400,00	\$ 2,49	NAV
A6	Etiqueta y traslada las revistas en bodega	Asistente contable	5	horas	cada 2	meses	1 veces	0,00622407	1,5560%	\$ 400,00	\$ 6,22	VAN
A7	Enbodega las revistas por etiquetas	Asistente contable	3	horas	cada 2	meses	1 veces	0,00622407	0,9336%	\$ 400,00	\$ 3,73	VAN
A8	Realiza un informe del bodegaje	Asistente contable	2	horas	cada 2	meses	1 veces	0,00622407	0,6224%	\$ 400,00	\$ 2,49	NAV

ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Código	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	Distribución equitativa								100%
R3	Energía Eléctrica	Personas	Distribución equitativa								100%
R4	Internet+teléfono	Personas	Distribución equitativa								100%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas		2	2	2		2		2	10
R6	Impresora+Toner	Hojas Impresas		5	4	4	3	5		4	25
R7	Suministros de Oficina	Personas	Distribución equitativa								100%
R8	Etiquetadores y separadores	Valor insumos			15			85			100
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	Distribución equitativa								100%

ASIGNACIÓN PORCENTUAL

Código	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	12,5000%	12,5000%	12,5000%	12,5000%	12,5000%	12,5000%	12,5000%	12,5000%	100,00%
R3	Energía Eléctrica	Personas	12,5000%	12,5000%	12,5000%	12,5000%	12,5000%	12,5000%	12,5000%	12,5000%	100,00%
R4	Internet+teléfono	Personas	12,5000%	12,5000%	12,5000%	12,5000%	12,5000%	12,5000%	12,5000%	12,5000%	100,00%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	0,0000%	20,0000%	20,0000%	20,0000%	0,0000%	20,0000%	0,0000%	20,0000%	100,00%
R6	Impresora+Toner	Hojas Impresas	0,0000%	20,0000%	16,0000%	16,0000%	12,0000%	20,0000%	0,0000%	16,0000%	100,00%
R7	Suministros de Oficina	Personas	12,5000%	12,5000%	12,5000%	12,5000%	12,5000%	12,5000%	12,5000%	12,5000%	100,00%
R8	Etiquetadores y separadores	Insumos	0,0000%	0,0000%	15,0000%	0,0000%	0,0000%	85,0000%	0,0000%	0,0000%	100,00%
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	12,5000%	12,5000%	12,5000%	12,5000%	12,5000%	12,5000%	12,5000%	12,5000%	100,00%

ASIGNACIÓN DE COSTOS

Código	Recursos	Costo Proceso	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	TOTAL
R2	Agua Potable	\$ 0,91	\$ 0,11	\$ 0,11	\$ 0,11	\$ 0,11	\$ 0,11	\$ 0,11	\$ 0,11	\$ 0,11	\$ 0,91
R3	Energía Eléctrica	\$ 5,91	\$ 0,74	\$ 0,74	\$ 0,74	\$ 0,74	\$ 0,74	\$ 0,74	\$ 0,74	\$ 0,74	\$ 5,91
R4	Internet+teléfono	\$ 20,45	\$ 2,56	\$ 2,56	\$ 2,56	\$ 2,56	\$ 2,56	\$ 2,56	\$ 2,56	\$ 2,56	\$ 20,45
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	\$ 125,00	\$ -	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ -	\$ 25,00	\$ -	\$ 25,00	\$ 125,00
R6	Impresora+Toner	\$ 3,00	\$ -	\$ 0,60	\$ 0,48	\$ 0,48	\$ 0,36	\$ 0,60	\$ -	\$ 0,48	\$ 3,00
R7	Suministros de Oficina	\$ 4,55	\$ 0,57	\$ 0,57	\$ 0,57	\$ 0,57	\$ 0,57	\$ 0,57	\$ 0,57	\$ 0,57	\$ 4,55
R8	Etiquetadores y separadores	\$ 100,00	\$ -	\$ -	\$ 15,00	\$ -	\$ -	\$ 85,00	\$ -	\$ -	\$ 100,00
R9	Depreciación Muebles y Enseres	\$ 23,33	\$ 2,92	\$ 2,92	\$ 2,92	\$ 2,92	\$ 2,92	\$ 2,92	\$ 2,92	\$ 2,92	\$ 23,33
	TOTAL	\$ 283,15	\$ 6,89	\$ 32,49	\$ 47,37	\$ 32,37	\$ 7,25	\$ 117,49	\$ 6,89	\$ 32,37	\$ 283,15

COSTO DEL PROCESO				
PROCESO: ALMACENAJE PALM-001				
Cod	Actividad	Nómina	Otros	Total
A1	Revisa las instalaciones	\$ 2,49	\$ 6,89	\$ 9,38
A2	Recibe las revistas	\$ 2,49	\$ 32,49	\$ 34,98
A3	Verifica cualquier error en las revistas	\$ 2,49	\$ 47,37	\$ 49,86
A4	Verifica revistas con documento de entrega	\$ 2,49	\$ 32,37	\$ 34,86
A5	Designa espacio fisico en bodega	\$ 2,49	\$ 7,25	\$ 9,74
A6	Etiqueta y traslada las revistas en bodega	\$ 6,22	\$ 117,49	\$ 123,72
A7	Enbodega las revistas por etiquetas	\$ 3,73	\$ 6,89	\$ 10,63
A8	Realiza un informe del bodegaje	\$ 2,49	\$ 32,37	\$ 34,86
		COSTO PROCESO		\$ 308,05

ANÁLISIS DE VALOR AGREGADO



PROCESO: ALMACENAJE PALM-001

Etiquetas de fila	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	5	0,04 hrs	\$ 17,43
NAV	3	0,02 hrs	\$ 7,47
Total general	8	0,06 hrs	\$ 24,90

Etiquetas de fila	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	62,50%	70,00%	70,00%
NAV	37,50%	30,00%	30,00%
Total general	100,00%	100,00%	100,00%

Analisis de Valor Agregado

Tipo	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	62,50%	70,00%	70,00%
NAV	37,50%	30,00%	30,00%

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CODIGO: PALM-001	Proceso: PROCESO ALMACENAJE
Edición No. 01	Pág. 1 de 5

1. PROPÓSITO

Asegurar la eficiencia en el procedimiento de almacenaje realizando un trabajo organizado bajo lineamientos y normas para asegurar el estado físico de las revistas además de tener el espacio físico de bodega en las mejores condiciones permitiendo utilizarlo al 100% de su capacidad

2. ALCANCE

El Procedimiento descrito en este Manual es aplicable al personal que se encuentre en cualquier etapa en responsabilidad de los ejemplares destinados a bodega.

3. RESPONSABLE DEL PROCESO

El responsable de este proceso es la directora financiera y la asistente contable debido a su trabajo en el mismo.



4. DEFINICIONES

Ergonomía: facilidad de uso es la adaptación del bien que va a ser manipulado, trasladado manipulado y almacenado.

Versatilidad. Capacidad de proteger y conservar los productos en cualquier circunstancia, frente a diversos tipos de consumidores, etc. Envases como el aerosol han permitido contener productos tan dispares como alimentos, insecticidas o cosméticos.

Adaptabilidad: es un termino que se destina para establecer si las el bien a ser almacenado cumple con las dimensiones físicas de nuestra bodega.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CODIGO: PALM-001	Proceso: PROCESO ALMACENAJE	
Edición No. 01		Pág. 2 de 5

Revisión: Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, adecuación y que se cumplan todos los requisitos de almacenaje previstos.



5. POLITICAS

- Se procederá a la Revisión del Manual del proceso almacenaje para establecer manejo del trabajo
- Se dará prioridad a la implementación de cualquier cambio en las instalaciones siempre y cuando esto no comprometa a la integridad física de las revistas.
- Los directores de los departamentos financiero y comercialización realizaran las inspecciones para organizar cualquier cambio a realizarse

6. INDICADORES

Nombre	% de capacidad de bodegaje			
Descripción	Este indicador muestra el porcentaje de la capacidad física de las bodegas en la empresa			
Fórmula	Frecuencia	Estándar	Responsable de Medición	Responsable de Análisis
(total de revistas en stock/ total de la capacidad física de la bodega) *100	Cada vez que se realiza el almacenaje del revistas	No mayor al 94%	Director de comercialización	Asistente contable

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CODIGO: PALM-001	Proceso: PROCESO ALMACENAJE	
Edición No. 01		Pág. 3 de 5



Nombre	% Edición revista en bodega			
Descripción	Muestra en porcentaje cual es el máximo de revistas de una edición en particular que se deben almacenar.			
Fórmula	Frecuencia	Estándar	Responsable de Medición	Responsable de Análisis
(Total de revistas de un edición en particular/ capacidad de bodega)*100	Cada vez que se realiza el almacenaje de una edición	No mayor al 30%	Director de comercialización	Asistente contable

Nombre	% Rotación de stock en revistas			
Descripción	Establece un porcentaje para determinar días plazo para que el inventario vaya rotando.			
Fórmula	Frecuencia	Estándar	Responsable de Medición	Responsable de Análisis
(\sum n de días establecidos para almacenar las revistas / Total de días plazo para almacenar) *100	Cada vez que se recibe revistas	80%	Directora de contabilidad	Asistente contable

7. DOCUMENTOS

Código	Nombre
PCDOC-01	Política de Calidad ELE

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CODIGO: PALM-001	Proceso: PROCESO ALMACENAJE	
Edición No. 01		Pág. 4 de 5

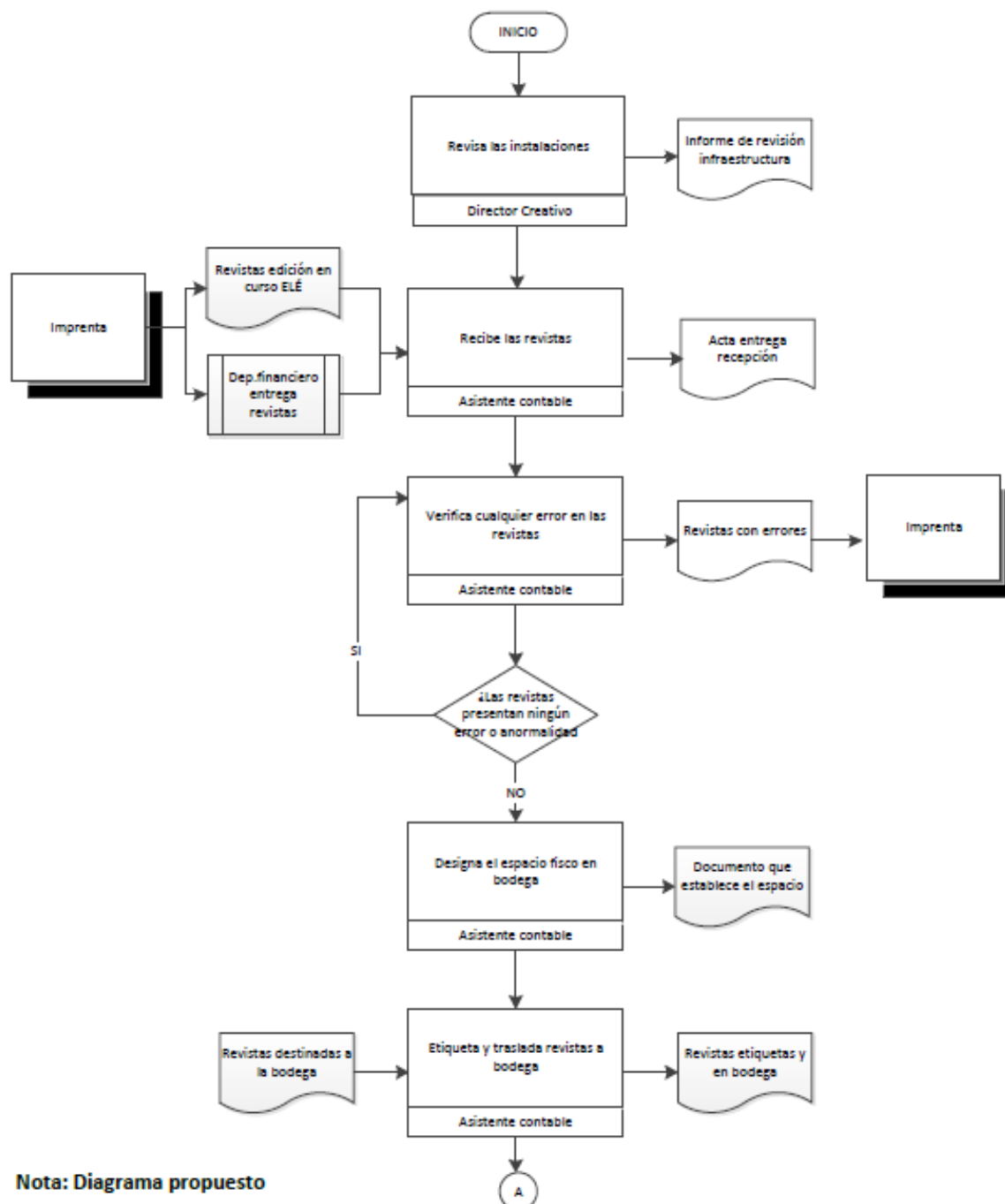
8. REGISTROS

Código	Nombre	Formato	Retención	Disposición
PC-DOC-02	Lineamientos de la edición bimensual	Impreso y digital	3 años	Almacenaje
PC-DOC-03	Normas de trabajo colaboradores ELÉ	Digital	2 años	Almacenaje



9. DIAGRAMA DE FLUJO

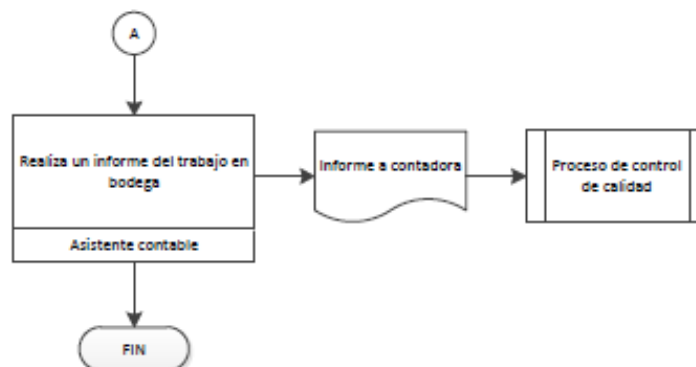
Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO PALM-001	Proceso: PROCESO ALMACENAJE	
Edición No. 01		Pág. 1 de 1



Nota: Diagrama propuesto

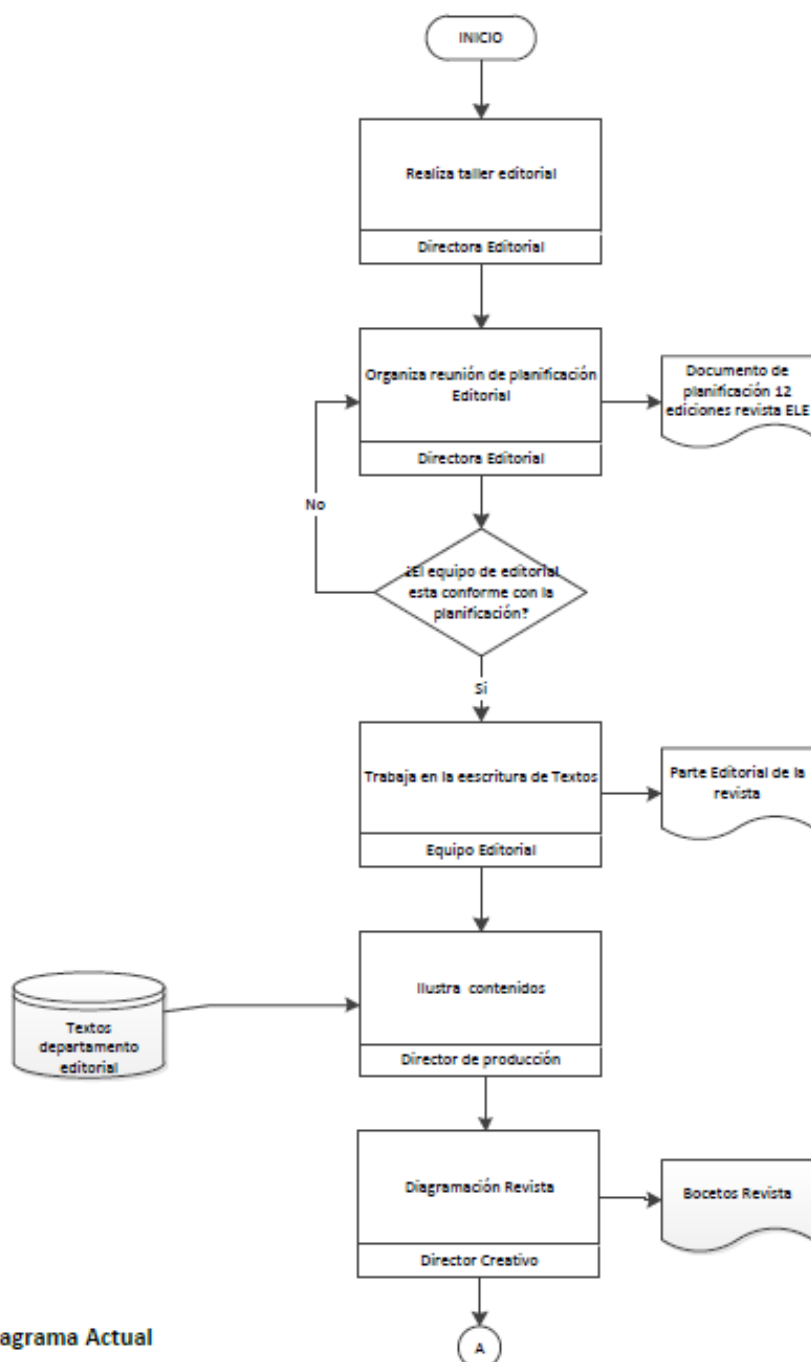
		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO PALM-001	Proceso: PROCESO ALMACENAJE	
Edición No. 01		Pág. Página-2 de





Nota: Diagrama propuesto

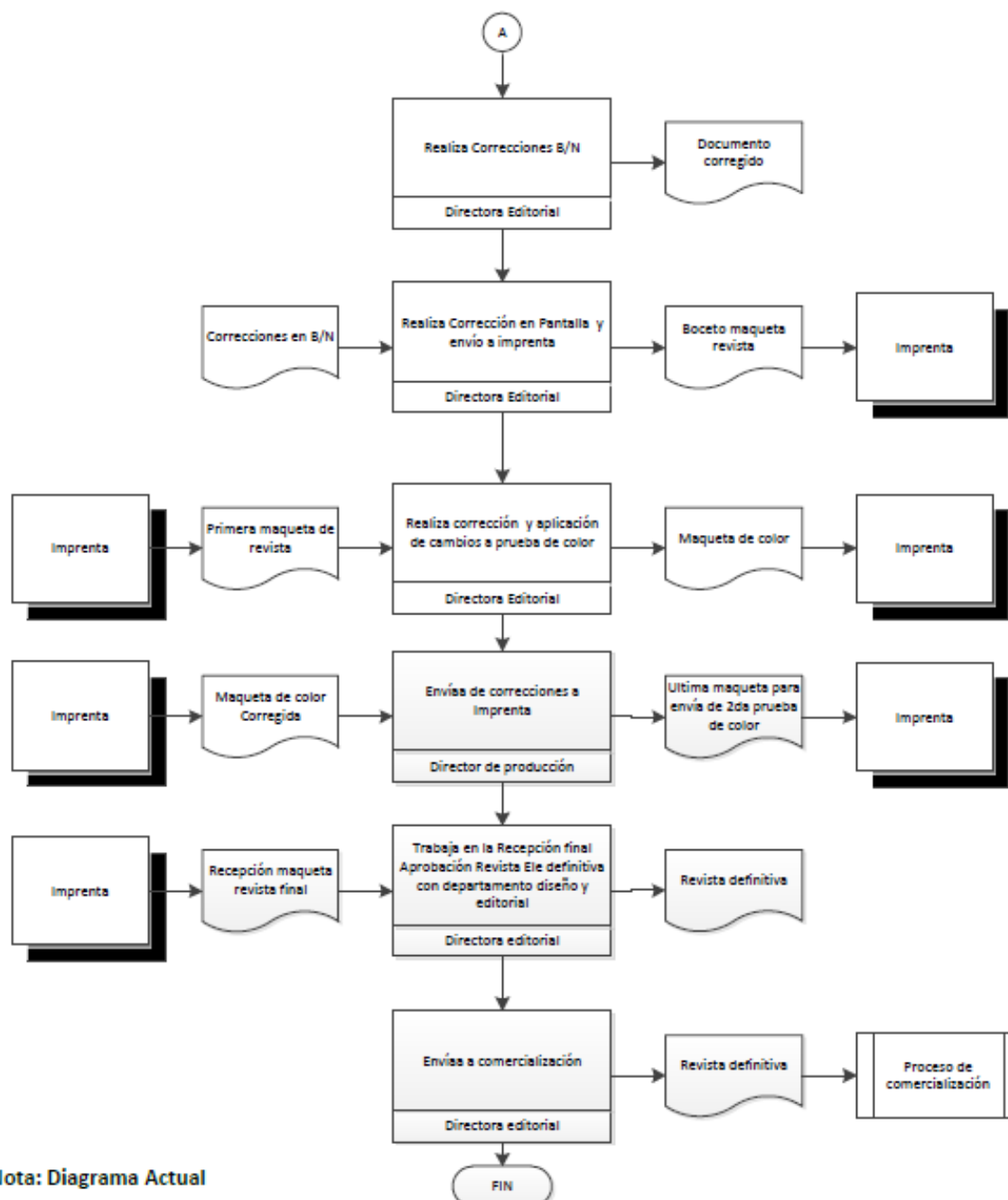
PROCESO CREATIVO

 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
CÓDIGO PCREA-001	Proceso:	PROCESO CREATIVO	
Edición No. 01			Pág. 1 de



Nota: Diagrama Actual

		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO PCREA-001	Proceso: PROCESO CREATIVO	
Edición No. 01		Pág. Página-2 de



Nota: Diagrama Actual

Codigo	Recursos	Drivers	Empresa	Proceso	Costo Empresa	Costo Proceso
R1	Nómina	FTE	Ver detalle abajo			
R2	Agua Potable	Personas	22	8	\$ 20	\$ 7,27
R3	Energía Eléctrica	Personas	22	8	\$ 130	\$ 47,27
R4	Internet+teléfono	Personas	22	5	\$ 450	\$ 102,27
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	160	80	\$ 2.000	\$ 1.000,00
R7	Impresora+Toner	Hojas Impresas	2500	500	\$ 250	\$ 50,00
R8	Suministros de Oficina	Personas	22	8	\$ 100	\$ 36,36
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	\$ 15.000	\$ 350	\$ 1.000	\$ 23,33

Detalle de R1		Medio tiempo
Responsable	Nómina + Beneficios	
Directora Editorial	\$ 700,00	
Redactor A	\$ 900,00	
Redactor B	\$ 700,00	
Guionista	\$ 400,00	
Director de producción	\$ 1.300,00	
Director creativo	\$ 1.800,00	
Diseñador	\$ 700,00	
Ilustrador	\$ 500,00	

ACTIVIDADES
PROCESO: REVISIÓN PROCESO CREATIVO (PCREA-001)

No	Actividad	Responsable	Duración	Escala Dar.	Intervalo	Escala Int.	Volumen	FTE	Carga	CU mensual	CT mensual	Tipo
A1	Taller editorial	Directora Editorial	8 horas		cada 12	meses	1 veces	0,006224066	0,4149%	\$ 700,00	\$ 2,90	VAN
A2	Reunión de planificación editorial por edición	Directora Editorial	2 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 700,00	\$ 4,36	VAN
A3	Reunión creativa Cap. Escudo	Guionista	2 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 400,00	\$ 2,49	VAN
A4	Investigación Bibliográfica	Directora Editorial	20 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	6,2241%	\$ 700,00	\$ 43,57	NAV
A5	Escritura de textos	Directora Editorial	10 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	3,1120%	\$ 700,00	\$ 21,78	VAN
A6	Ilustración de contenidos	Director de producción	400 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	124,4813%	\$ 1.300,00	\$ 1.618,26	VAN
A7	Diagramación de la Revista	Director Creativo	120 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	37,3444%	\$ 1.800,00	\$ 672,20	VAN
A8	Corrección en B/N	Directora Editorial	4 horas		cada 2	meses	2 veces	0,006224066	2,4896%	\$ 700,00	\$ 17,43	NAV
A9	Corrección en Pantalla	Directora Editorial	8 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	2,4896%	\$ 700,00	\$ 17,43	VAN
A10	Envío a imprenta(preparación artes)	Director de producción	8 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	2,4896%	\$ 1.300,00	\$ 32,37	VAN
A11	Espera llegada maqueta 1 de la imprenta	Directora Editorial	1 semana		cada 2	meses	1 veces	0,24	12%			NAV
A12	Recepción y revisión Corrección prueba de color Aplicar cambios	Directora Editorial	5 horas		cada 2	meses	3 veces	0,006224066	4,6680%	\$ 700,00	\$ 32,68	VAN
A13	Envío de correcciones a imprenta	Director de producción	6 horas		cada 1	meses	1 veces	0,006224066	3,7344%	\$ 1.300,00	\$ 48,55	NAV
A14	Espera llegada prueba de color por parte de la imprenta	Directora Editorial	1 semana		cada 2	meses	1 veces	0,24	12,0%			NAV
A15	Recepción y revisión prueba 2da prueba de color Aplicar cambios 3 personas firma área editorial y área creativa	Directora Editorial	4 horas		cada 2	meses	2 veces	0,006224066	2,4896%	\$ 700,00	\$ 17,43	VAN
A16	envío de correcciones a imprenta	Director de producción	4 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	1,2448%	\$ 1.300,00	\$ 16,18	VAN
A17	Espera llegada Revista final	Directora Editorial	1 semana		cada 2	meses	2 veces	0,24	24,0000%			NAV
A18	Recepción revista final	Directora Editorial	1 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,3112%	\$ 700,00	\$ 2,18	VAN
A19	Envío a comercialización	Directora Editorial	20 minutos		cada 1	meses	1 veces	0,000103734	0,2075%	\$ 700,00	\$ 1,45	NAV

ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Código	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	A14	A15	A16	A17	A18	A19	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	Distribución equitativa																			100%
R3	Energía Eléctrica	Personas	Distribución equitativa																			100%
R4	Internet+teléfono	Personas	Distribución equitativa																			100%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	5	2	1	15	8	22	15	2	3	2			2		2	1				80
R6	Impresora+Toner	Hojas Impresas	15	10	15	40	40	100	100	40		30		45		10	25	20		5	5	500
R7	Suministros de Oficina	Personas	Distribución equitativa																			100%
R8	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	Distribución equitativa																			100%

ASIGNACIÓN PORCENTUAL

Código	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	A14	A15	A16	A17	A18	A19	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	100,00%
R3	Energía Eléctrica	Personas	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	100,00%
R4	Internet+teléfono	Personas	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	100,00%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	6,2500%	2,5000%	1,2500%	18,7500%	10,0000%	27,5000%	18,7500%	2,5000%	3,7500%	2,5000%	0,0000%	0,0000%	2,5000%	0,0000%	2,5000%	1,2500%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	100,00%
R6	Impresora+Toner	Hojas Impresas	3,0000%	2,0000%	3,0000%	8,0000%	8,0000%	20,0000%	20,0000%	8,0000%	0,0000%	6,0000%	0,0000%	9,0000%	0,0000%	2,0000%	5,0000%	4,0000%	0,0000%	1,0000%	1,0000%	100,00%
R7	Suministros de Oficina	Personas	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	100,00%
R8	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	5,2632%	100,00%

ASIGNACIÓN DE COSTOS

Código	Recursos	Costo Proceso	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	A14	A15	A16	A17	A18	A19	TOTAL
R2	Agua Potable	\$ 7,27	\$ 0,38	\$ 0,38	\$ 0,38	\$ 0,38	\$ 0,38	\$ 0,38	\$ 0,38	\$ 0,38	\$ 0,38	\$ 0,38	\$ 0,38	\$ 0,38	\$ 0,38	\$ 0,38	\$ 0,38	\$ 0,38	\$ 0,38	\$ 0,38	\$ 0,38	\$ 7,27
R3	Energía Eléctrica	\$ 47,27	\$ 2,49	\$ 2,49	\$ 2,49	\$ 2,49	\$ 2,49	\$ 2,49	\$ 2,49	\$ 2,49	\$ 2,49	\$ 2,49	\$ 2,49	\$ 2,49	\$ 2,49	\$ 2,49	\$ 2,49	\$ 2,49	\$ 2,49	\$ 2,49	\$ 2,49	\$ 47,27
R4	Internet+teléfono	\$ 102,27	\$ 5,38	\$ 5,38	\$ 5,38	\$ 5,38	\$ 5,38	\$ 5,38	\$ 5,38	\$ 5,38	\$ 5,38	\$ 5,38	\$ 5,38	\$ 5,38	\$ 5,38	\$ 5,38	\$ 5,38	\$ 5,38	\$ 5,38	\$ 5,38	\$ 5,38	\$ 102,27
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	\$ 1.000,00	\$ 62,50	\$ 25,00	\$ 12,50	\$ 187,50	\$ 100,00	\$ 275,00	\$ 187,50	\$ 25,00	\$ 37,50	\$ 25,00	\$ -	\$ -	\$ 25,00	\$ -	\$ 25,00	\$ 12,50	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.000,00
R6	Impresora+Toner	\$ 50,00	\$ 1,50	\$ 1,00	\$ 1,50	\$ 4,00	\$ 4,00	\$ 10,00	\$ 10,00	\$ 4,00	\$ -	\$ 3,00	\$ -	\$ 4,50	\$ -	\$ 1,00	\$ 2,50	\$ 2,00	\$ -	\$ 0,50	\$ 0,50	\$ 50,00
R7	Suministros de Oficina	\$ 36,36	\$ 1,91	\$ 1,91	\$ 1,91	\$ 1,91	\$ 1,91	\$ 1,91	\$ 1,91	\$ 1,91	\$ 1,91	\$ 1,91	\$ 1,91	\$ 1,91	\$ 1,91	\$ 1,91	\$ 1,91	\$ 1,91	\$ 1,91	\$ 1,91	\$ 1,91	\$ 36,36
R8	Depreciación Muebles y Enseres	\$ 23,33	\$ 1,23	\$ 1,23	\$ 1,23	\$ 1,23	\$ 1,23	\$ 1,23	\$ 1,23	\$ 1,23	\$ 1,23	\$ 1,23	\$ 1,23	\$ 1,23	\$ 1,23	\$ 1,23	\$ 1,23	\$ 1,23	\$ 1,23	\$ 1,23	\$ 1,23	\$ 23,33
	TOTAL	\$ 1.266,52	\$ 75,40	\$ 37,40	\$ 25,40	\$ 202,90	\$ 115,40	\$ 296,40	\$ 208,90	\$ 40,40	\$ 48,90	\$ 39,40	\$ 11,40	\$ 15,90	\$ 36,40	\$ 12,40	\$ 38,90	\$ 25,90	\$ 11,40	\$ 11,90	\$ 11,90	\$ 1.266,52

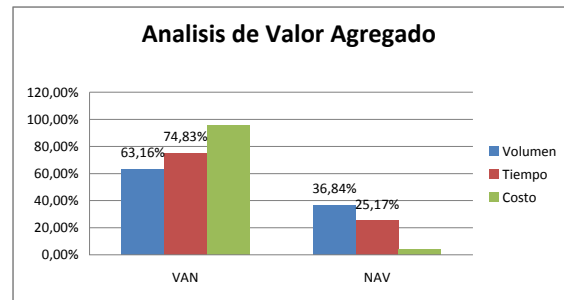
COSTO DEL PROCESO
PROCESO: REVISIÓN PROCESO CREATIVO (PCREA-001)

Cod	Actividad	Nómina	Otros	Total
A1	Taller editorial	\$ 2,90	\$ 73,96	\$ 76,86
A2	Reunión de planificación editorial por edición	\$ 4,36	\$ 36,44	\$ 40,79
A3	Reunión creativa Cap. Escudo	\$ 2,49	\$ 23,96	\$ 26,45
A4	Investigación Bibliográfica	\$ 43,57	\$ 199,06	\$ 242,62
A5	Escritura de textos	\$ 21,78	\$ 111,56	\$ 133,34
A6	Ilustración de contenidos	\$ 1.618,26	\$ 286,80	\$ 1.905,05
A7	Diagramación de la Revista	\$ 672,20	\$ 199,30	\$ 871,49
A8	Corrección en B/N	\$ 17,43	\$ 36,56	\$ 53,98
A9	Corrección en Pantalla	\$ 17,43	\$ 48,90	\$ 66,32
A10	Envío a imprenta(preparación artes)	\$ 32,37	\$ 36,52	\$ 68,88
A11	Espera llegada maqueta 1 de la imprenta	\$ -	\$ 11,40	\$ 11,40
A12	Recepción y revisión Corrección prueba de color Aplicar cambios	\$ 32,68	\$ 11,58	\$ 44,25
A13	Envío de correcciones a imprenta	\$ 48,55	\$ 36,40	\$ 84,94
A14	Espera llegada prueba de color por parte de la imprenta	\$ -	\$ 11,44	\$ 11,44
A15	Recepción y revisión prueba 2da prueba de color Aplicar cambios 3 personas firma área editorial y área creativa	\$ 17,43	\$ 36,50	\$ 53,92
A16	envío de correcciones a imprenta	\$ 16,18	\$ 23,98	\$ 40,16
A17	Espera llegada Revista final	\$ -	\$ 11,40	\$ 11,40
A18	Recepción revista final	\$ 2,18	\$ 11,42	\$ 13,59
A19	Envío a comercialización	\$ 1,45	\$ 11,42	\$ 12,87
		COSTO PROCESO		\$ 3.769,76

ANÁLISIS DE VALOR AGREGADO
PROCESO: REVISIÓN PROCESO CREATIVO (PCREA-001)

Etiquetas de fila	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	12	1,80 hrs	\$ 2.440,25
NAV	7	0,61 hrs	\$ 111,00
Total general	19	2,41 hrs	\$ 2.551,24

Etiquetas de fila	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	<u>63,16%</u>	<u>74,83%</u>	<u>95,65%</u>
NAV	<u>36,84%</u>	<u>25,17%</u>	<u>4,35%</u>
Total general	100,00%	100,00%	100,00%



Codigo	Recursos	Drivers	Empresa	Proceso	Costo Empresa	Costo Proceso
R1	Nómina	FTE	Ver detalle abajo			
R2	Agua Potable	Personas	22	8	\$ 20	\$ 7,27
R3	Energía Eléctrica	Personas	22	8	\$ 130	\$ 47,27
R4	Internet+teléfono	Personas	22	5	\$ 450	\$ 102,27
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	160	88	\$ 2.000	\$ 1.100,00
R7	Impresora+Toner	Hojas Impresas	2500	505	\$ 250	\$ 50,50
R8	Suministros de Oficina	Personas	22	8	\$ 100	\$ 36,36
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	\$ 15.000	\$ 350	\$ 1.000	\$ 23,33

Detalle de R1		Medio tiempo
Responsable	Nómina + Beneficios	
Directora Editorial	\$ 700,00	
Redactor A	\$ 900,00	
Redactor B	\$ 700,00	
Guionista	\$ 400,00	
Director de producción	\$ 1.300,00	
Director creativo	\$ 1.800,00	
Diseñador	\$ 700,00	
Ilustrador	\$ 500,00	

ACTIVIDADES
PROCESO: REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN (GES-02)

No	Actividad	Responsable	Duración	Escala Dar.	Intervalo	Escala Int.	Volumen	FTE	Carga	CU mensual	CT mensual	Tipo
A1	Taller editorial	Directora Editorial	8 horas	cada 12	meses	1 veces	0,006224066	0,4149%	\$ 700,00	\$ 2,90		VAN
A2	Reunión de planificación editorial por edición	Directora Editorial	2 horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 700,00	\$ 4,36		VAN
A3	Reunión creativa Cap. Escudo	Guionista	2 horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 400,00	\$ 2,49		VAN
A4	Investigación Bibliográfica	Directora Editorial	20 horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	6,2241%	\$ 700,00	\$ 43,57		NAV
A5	Escritura de textos	Directora Editorial	10 horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	3,1120%	\$ 700,00	\$ 21,78		VAN
A6	Ilustración de contenidos	Director de producción	400 horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	124,4813%	\$ 1.300,00	\$ 1.618,26		VAN
A7	Diagramación de la Revista	Director Creativo	120 horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	37,3444%	\$ 1.800,00	\$ 672,20		VAN
A8	Corrección en B/N	Directora Editorial	4 horas	cada 2	meses	2 veces	0,006224066	2,4896%	\$ 700,00	\$ 17,43		NAV
A9	Corrección en Pantalla	Directora Editorial	8 horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	2,4896%	\$ 700,00	\$ 17,43		VAN
A10	Taller verificación ejemplar B/N	Director Creativo	5 horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	1,5560%	\$ 1.800,00	\$ 28,01		VAN
A11	Envío a imprenta(preparación artes)	Director de producción	8 horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	2,4896%	\$ 1.300,00	\$ 32,37		VAN
A12	Espera llegada maqueta 1 de la imprenta	Directora Editorial	1 semana	cada 2	meses	1 veces	0,24	12%				NAV
A13	Recepción y revisión Corrección prueba de color Aplicar cambios	Directora Editorial	5 horas	cada 2	meses	3 veces	0,006224066	4,6680%	\$ 700,00	\$ 32,68		VAN
A14	Taller de verificación prueba final color	Director Creativo	5 horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	1,5560%	\$ 1.800,00	\$ 28,01		VAN
A15	Envío de correcciones a imprenta	Director de producción	6 horas	cada 1	meses	1 veces	0,006224066	3,7344%	\$ 1.300,00	\$ 48,55		NAV
A16	Espera llegada prueba de color definitiva por parte de la imprenta	Directora Editorial	1 semana	cada 2	meses	1 veces	0,24	12,0%				NAV
A17	Sumillado y revisión final para la aprobación	Directora Editorial	2 horas	cada 2	meses	3 veces	0,006224066	1,8672%	\$ 700,00	\$ 13,07		VAN
A18	Envío aprobaciones finales directores	Director de producción	3 horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,9336%	\$ 1.300,00	\$ 12,14		VAN
A19	Espera llegada Revista final	Directora Editorial	1 semana	cada 2	meses	2 veces	0,24	24,0000%				NAV
A20	Recepción revista final	Directora Editorial	1 horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,3112%	\$ 700,00	\$ 2,18		VAN
A21	Envío a comercialización	Directora Editorial	20 minutos	cada 1	meses	1 veces	0,000103734	0,2075%	\$ 700,00	\$ 1,45		NAV

ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Codigo	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	A14	A15	A16	A17	A18	A19	A20	A21	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	Distribución equitativa																					100%
R3	Energía Eléc	Personas	Distribución equitativa																					100%
R4	Internet+Teléf	Personas	Distribución equitativa																					100%
R5	Depreciación	Horas	5	2	1	15	8	22	15	2	3	3	2			3	2		2	2			1	88
R6	Impresora+T	Hojas Impresa	15	10	15	40	40	100	100	40		10	30		45	10		25	10	5		5	5	505
R7	Suministros d	Personas	Distribución equitativa																					100%
R8	Depreciación	Valor de activo	Distribución equitativa																					100%

ASIGNACIÓN PORCENTUAL

Codigo	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	A14	A15	A16	A17	A18	A19	A20	A21	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	100,00%
R3	Energía Eléc	Personas	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	100,00%
R4	Internet+Teléf	Personas	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	100,00%
R5	Depreciación	Horas	5,6818%	2,2727%	1,1364%	17,0455%	9,0909%	25,0000%	17,0455%	2,2727%	3,4091%	3,4091%	2,2727%	0,0000%	0,0000%	3,4091%	2,2727%	0,0000%	2,2727%	2,2727%	0,0000%	0,0000%	1,1364%	100,00%
R6	Impresora+T	Hojas Impresa	2,9703%	1,9802%	2,9703%	7,9208%	7,9208%	19,8020%	19,8020%	7,9208%	0,0000%	1,9802%	5,9406%	0,0000%	8,9109%	1,9802%	0,0000%	4,9505%	1,9802%	0,9901%	0,0000%	0,9901%	0,9901%	100,00%
R7	Suministros d	Personas	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	100,00%
R8	Depreciación	Valor de activo	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	100,00%

ASIGNACIÓN DE COSTOS

Codigo	Recursos	Costo Proceso	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	A14	A15	A16	A17	A18	A19	A20	A21	TOTAL
R2	Agua Potable	\$ 7,27	\$ 0,35	\$ 0,35	\$ 0,35	\$ 0,35	\$ 0,35	\$ 0,35	\$ 0,35	\$ 0,35	\$ 0,35	\$ 0,35	\$ 0,35	\$ 0,35	\$ 0,35	\$ 0,35	\$ 0,35	\$ 0,35	\$ 0,35	\$ 0,35	\$ 0,35	\$ 0,35	\$ 0,35	\$ 7,27
R3	Energía Eléc	\$ 47,27	\$ 2,25	\$ 2,25	\$ 2,25	\$ 2,25	\$ 2,25	\$ 2,25	\$ 2,25	\$ 2,25	\$ 2,25	\$ 2,25	\$ 2,25	\$ 2,25	\$ 2,25	\$ 2,25	\$ 2,25	\$ 2,25	\$ 2,25	\$ 2,25	\$ 2,25	\$ 2,25	\$ 2,25	\$ 47,27
R4	Internet+Teléf	\$ 102,27	\$ 4,87	\$ 4,87	\$ 4,87	\$ 4,87	\$ 4,87	\$ 4,87	\$ 4,87	\$ 4,87	\$ 4,87	\$ 4,87	\$ 4,87	\$ 4,87	\$ 4,87	\$ 4,87	\$ 4,87	\$ 4,87	\$ 4,87	\$ 4,87	\$ 4,87	\$ 4,87	\$ 4,87	\$ 102,27
R5	Depreciación	\$ 1.100,00	\$ 62,50	\$ 25,00	\$ 12,50	\$ 187,50	\$ 100,00	\$ 275,00	\$ 187,50	\$ 25,00	\$ 37,50	\$ 37,50	\$ 25,00	\$ -	\$ -	\$ 37,50	\$ 25,00	\$ -	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ -	\$ -	\$ 12,50	\$ 1.100,00
R6	Impresora+T	\$ 50,50	\$ 1,50	\$ 1,00	\$ 1,50	\$ 4,00	\$ 4,00	\$ 10,00	\$ 10,00	\$ 4,00	\$ -	\$ 1,00	\$ 3,00	\$ -	\$ 4,50	\$ 1,00	\$ -	\$ 2,50	\$ 1,00	\$ 0,50	\$ -	\$ 0,50	\$ 0,50	\$ 50,50
R7	Suministros d	\$ 36,36	\$ 1,73	\$ 1,73	\$ 1,73	\$ 1,73	\$ 1,73	\$ 1,73	\$ 1,73	\$ 1,73	\$ 1,73	\$ 1,73	\$ 1,73	\$ 1,73	\$ 1,73	\$ 1,73	\$ 1,73	\$ 1,73	\$ 1,73	\$ 1,73	\$ 1,73	\$ 1,73	\$ 1,73	\$ 36,36
R8	Depreciación	\$ 23,33	\$ 1,11	\$ 1,11	\$ 1,11	\$ 1,11	\$ 1,11	\$ 1,11	\$ 1,11	\$ 1,11	\$ 1,11	\$ 1,11	\$ 1,11	\$ 1,11	\$ 1,11	\$ 1,11	\$ 1,11	\$ 1,11	\$ 1,11	\$ 1,11	\$ 1,11	\$ 1,11	\$ 1,11	\$ 23,33
	TOTAL	\$ 1.367,02	\$ 74,31	\$ 36,31	\$ 24,31	\$ 201,81	\$ 114,31	\$ 295,31	\$ 207,81	\$ 39,31	\$ 47,81	\$ 48,81	\$ 38,31	\$ 10,31	\$ 14,81	\$ 48,81	\$ 35,31	\$ 12,81	\$ 36,31	\$ 35,81	\$ 10,31	\$ 10,81	\$ 23,31	\$ 1.367,02

COSTO DEL PROCESO

PROCESO: REVISIÓN PROCESO CREATIVO (PCREA-001)

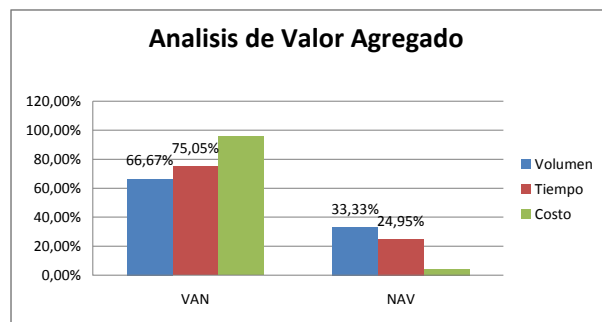
Cod	Actividad	Nómina	Otros	Total
A1	Taller editorial	\$ 2,90	\$ 72,87	\$ 75,77
A2	Reunión de planificación editorial por edición	\$ 4,36	\$ 35,35	\$ 39,71
A3	Reunión creativa Cap. Escudo	\$ 2,49	\$ 22,87	\$ 25,36
A4	Investigación Bibliográfica	\$ 43,57	\$ 197,97	\$ 241,54
A5	Escritura de textos	\$ 21,78	\$ 110,47	\$ 132,25
A6	Ilustración de contenidos	\$ 1.618,26	\$ 285,71	\$ 1.903,97
A7	Diagramación de la Revista	\$ 672,20	\$ 198,21	\$ 870,41
A8	Corrección en B/N	\$ 17,43	\$ 35,47	\$ 52,90
A9	Corrección en Pantalla	\$ 17,43	\$ 47,81	\$ 65,24
A10	Taller verificación ejemplar B/N	\$ 28,01	\$ 47,85	\$ 75,86
A11	Envío a imprenta(preparación artes)	\$ 32,37	\$ 35,43	\$ 67,80
A12	Espera llegada maqueta 1 de la imprenta	\$ -	\$ 10,31	\$ 10,31
A13	Recepción y revisión Corrección prueba de color Aplicar cambios	\$ 32,68	\$ 10,49	\$ 43,17
A14	Taller de verificación prueba final color	\$ 28,01	\$ 47,85	\$ 75,86
A15	Envío de correcciones a imprenta	\$ 48,55	\$ 35,31	\$ 83,86
A16	Espera llegada prueba de color definitiva por parte de la imprenta	\$ -	\$ 10,41	\$ 10,41
A17	Sumillado y revisión final para la aprobación	\$ 13,07	\$ 35,35	\$ 48,42
A18	Envío aprobaciones finales directores	\$ 12,14	\$ 35,33	\$ 47,47
A19	Espera llegada Revista final	\$ -	\$ 10,31	\$ 10,31
A20	Recepción revista final	\$ 2,18	\$ 10,33	\$ 12,51
A21	Envío a comercialización	\$ 1,45	\$ 22,83	\$ 24,28
		COSTO PROCESO		\$ 3.917,39



ANÁLISIS DE VALOR AGREGADO

PROCESO: REVISIÓN PROCESO CREATIVO (PCREA-001)

Etiquetas de fila	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	14	1,82 hrs	\$ 2.487,86
NAV	7	0,61 hrs	\$ 111,00
Total general	21	2,43 hrs	\$ 2.598,86

Etiquetas de fila	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	<u>66,67%</u>	<u>75,05%</u>	<u>95,73%</u>
NAV	<u>33,33%</u>	<u>24,95%</u>	<u>4,27%</u>
Total general	100,00%	100,00%	100,00%



 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
CODIGO: PCREA-001	Proceso: PROCESO CREATIVO		
Edición No. 01			Pág. 1 de 5

1. PROPÓSITO

Asegurar la eficacia y mejora continua del trabajo del departamento diseño y el departamento editorial denominando este trabajo como proceso creativo por medio del establecimiento de lineamientos adecuados para realizar el trabajo base de la revista bajo normas de calidad.

2. ALCANCE

El Procedimiento descrito en este Manual es de aplicable a todo el personal que integra el proceso creativo en la organización.

3. RESPONSABLE DEL PROCESO

El responsable de este proceso es la directora Editorial y el director Creativo siendo colaboradores estratégicos para este proceso.

4. DEFINICIONES



Taller Editorial: primera reunión entre el departamento de diseño y editorial para determinar los contenidos de la edición.

Maqueta de revista: modelos primarios de la revista los cuales no están impresos en el material definitivo ni contienen las ilustraciones y textos finales.

Diagramación Revista: Establecer el espacio y ubicación de cada tema en la revista de cada tema de ilustración

Prueba de color: procedimiento después de planificar textos y e ilustraciones es la primera maqueta de la revista que no contiene ninguna página a color para su posterior revisión.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
CODIGO: PCREA-001		Proceso: PROCESO CREATIVO	
Edición No. 01		Pág. 2 de 5	

Correcciones en Pantalla: adecuaciones de las páginas de la revista realizadas en la computadora.

Revisión: Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.



5. POLITICAS

- Se procederá a la Revisión del Manual del proceso creativo para establecer manejo del trabajo
- Se dará prioridad a la implementación de cambios en la estructura documental y creativa de acuerdo a las necesidades específicas de la edición en curso.
- Los directores de los departamentos editoriales y diseño gráfico realizarán las revisiones de las diferentes maquetas y su aprobación final para pasar al siguiente proceso.

6. INDICADORES

Nombre	% Cumplimiento del Programa de diseño grafico			
Descripción	Este indicador muestra el porcentaje en que el Programa de diseño por parte de los ilustradores con el			
Fórmula	Frecuencia	Estándar	Responsable de Medición	Responsable de Análisis
(Días establecidos para contenidos gráficos / total de días establecidos entre plazo de envío de maquetas) *100	Cada vez que se realiza el envío de las maquetas a imprenta	80%	Director de Producción	Directora Editorial

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



			MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CODIGO: PCREA-001	Proceso: PROCESO CREATIVO		
Edición No. 01			Pág. 3 de 5

Nombre	% Cumplimiento de Área Editorial			
Descripción	Muestra el grado en el que se han cumplido las acciones planteadas en los Planes de área.			
Fórmula	Frecuencia	Estándar	Responsable de Medición	Responsable de Análisis
(Días establecidos para contenidos Editoriales / total de días establecidos entre plazo de envío de maquetas) *100	Cada vez que se realiza la inclusión de contenidos en la primera maqueta	85%	Directora Editorial	Gerente general

Nombre	% Cumplimiento de Acciones Global			
Descripción	Muestra el grado en el que se han cumplido las acciones planteadas a nivel Global.			
Fórmula	Frecuencia	Estándar	Responsable de Medición	Responsable de Análisis
(\sum n de días establecidos pasados entre los contenidos editoriales y gráficos / Total de días plazo para envío maquetas) *100	Cada vez que se realiza edición de la revista	80%	Directora Editorial y producción	Director Creativo

7. DOCUMENTOS

Código	Nombre
PCDOC-01	Política de Calidad ELE
Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:


 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
CODIGO: PCREA-001		Proceso: PROCESO CREATIVO	
Edición No. 01		Pág. 4 de 5	

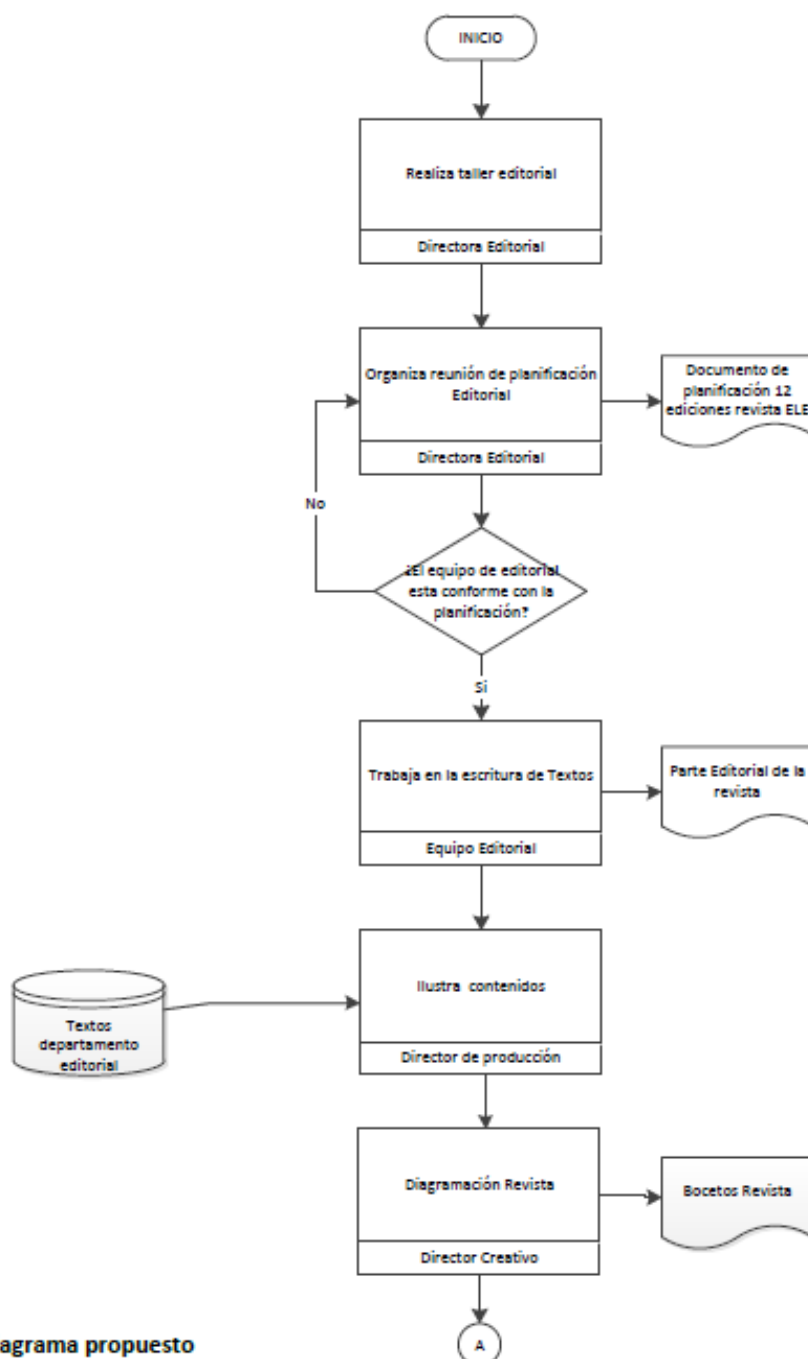
8. REGISTROS

Código	Nombre	Formato	Retención	Disposición
PC-DOC-02	Lineamientos de la edición bimensual	Impreso y digital	3 años	Almacenaje
PC-DOC-03	Normas de trabajo departamento creativo	Digital	2 años	Almacenaje



9. DIAGRAMA DE FLUJO

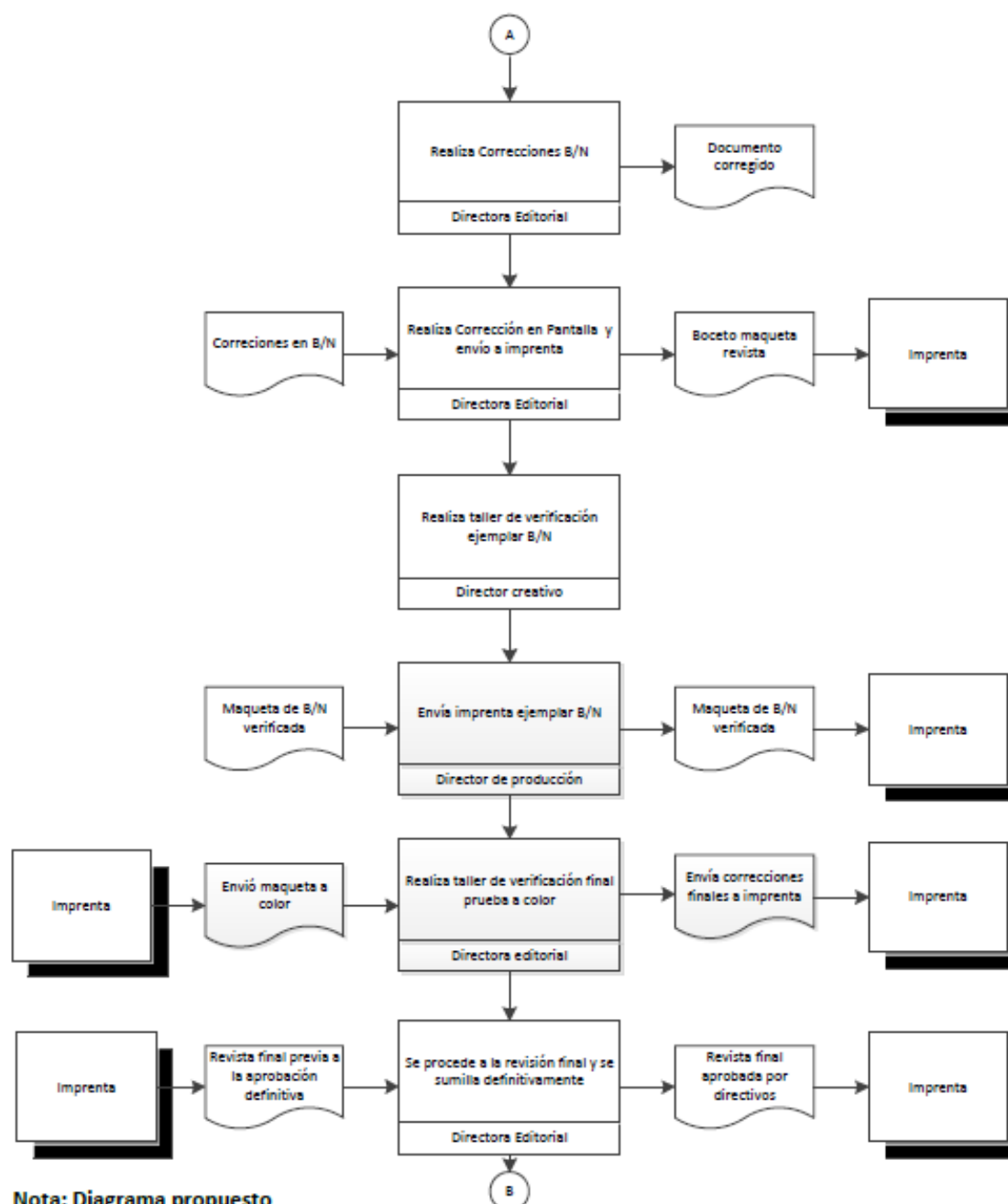
Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO PCREA-001	Proceso: PROCESO CREATIVO	
Edición No. 01		Pág. 1 de

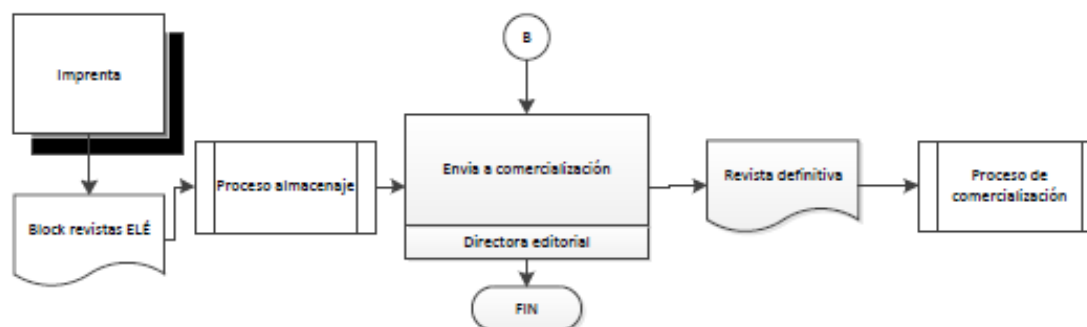


Nota: Diagrama propuesto

		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO PCREA-001	Proceso: PROCESO CREATIVO	
Edición No. 01		Pág. Página-2 de



		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO PCREA-001	Proceso: PROCESO CREATIVO	
Edición No. 01		Pág. Página-3 de

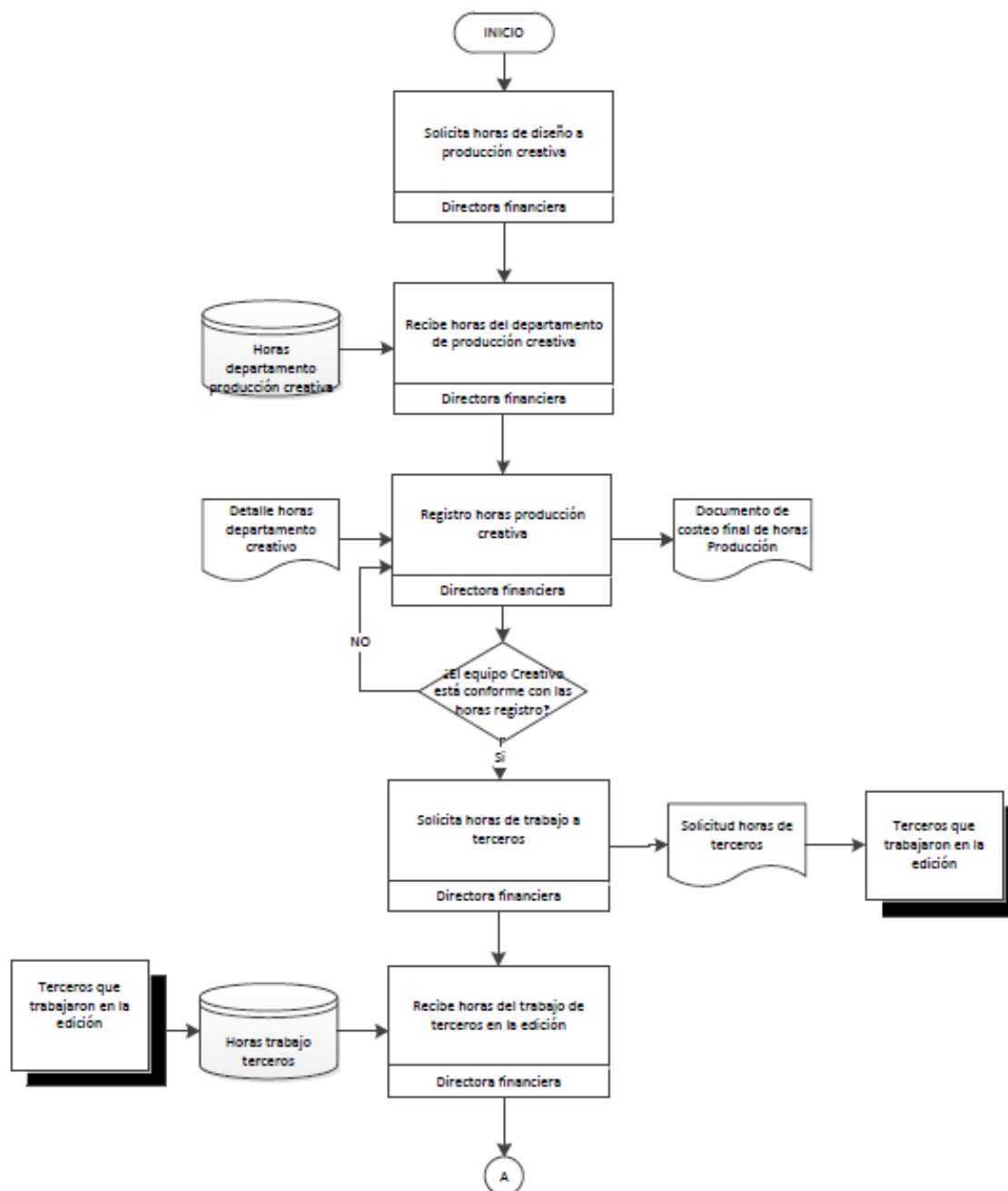


Nota: Diagrama propuesto

PROCESO ADMINISTRATIVO CONTABLE

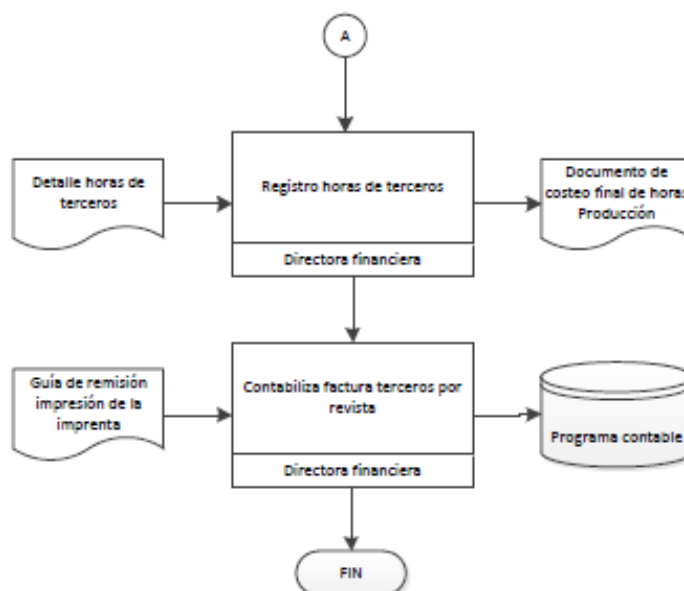
COSTEO DE LA REVISTA

 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO PCREV-001	Proceso: PROCESO COSTEO REVISTA	
Edición No. 01		Pág. 1 de



Nota: Diagrama Actual

			<u>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</u>
CÓDIGO CREV-001	Proceso: PROCESO COSTEO DE LA REVISTA		
Edición No. 01			Pág. Página-2 de



Nota: Diagrama Actual

Codigo	Recursos	Drivers	Empresa	Proceso	Costo Empresa	Costo Proceso
R1	Nómina	FTE			Ver detalle abajo	
R2	Agua Potable	Personas	22	3	\$ 20	\$ 2,73
R3	Energía Eléctrica	Personas	22	3	\$ 130	\$ 17,73
R4	Internet+teléfono	Personas	22	3	\$ 450	\$ 61,36
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	160	40	\$ 2.000	\$ 500,00
R6	Impresora+ Toner	Hojas Impresas	2500	400	\$ 250	\$ 40,00
R7	Suministros de Oficina	Personas	22	3	\$ 100	\$ 13,64
R8	Software Contable	Licencia	500	\$ 125	\$ 500	\$ 125,00
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	\$ 15.000	\$ 350	\$ 1.000	\$ 23,33

Detalle de R1	
Responsable	Nómina + Beneficios
Directora financiera	\$ 1.300,00
Contadora	\$ 700,00
Asistente contable	\$ 400,00

ACTIVIDADES
PROCESO: Costeo de la revista CREV-001

No	Actividad	Responsable	Duración	Escala Dar.	Intervalo	Escala Int.	Volumen	FTE	Carga	CU mensual	CT mensual	Tipo
A1	Solicitar horas diseño Revista produccion creativa	Directora Financiera	2 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 1.300,00	\$ 8,09	VAN
A2	tiempo de espera Horas Produccion Creativa	Directora Financiera	20 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	6,2241%			VAN
A3	Recepcion horas departamento Produccion	Directora Financiera	10 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	3,1120%	\$ 1.300,00	\$ 40,46	VAN
A4	registro horas departamento produccion creativa	Directora Financiera	40 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	12,4481%	\$ 1.300,00	\$ 161,83	NAV
A5	solicitar horas a terceros EIE	Directora Financiera	2 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 1.300,00	\$ 8,09	VAN
A6	Espera tercero entrega horas	Directora Financiera	3 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,9336%			NAV
A7	Verifica horas tercero	Directora Financiera	2 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 1.300,00	\$ 8,09	VAN
A8	Carga horarios terceros	Directora Financiera	2 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 1.300,00	\$ 8,09	VAN
A9	Registra facturas de terceros	Directora Financiera	2 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 1.300,00	\$ 8,09	NAV

ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Codigo	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	Distribución equitativa									100%
R3	Energía Eléctrica	Personas	Distribución equitativa									100%
R4	Internet+teléfono	Personas	Distribución equitativa									100%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	3	4	8	10	3	4		5	3	40
R6	Impresora+Toner	Hojas Impresas	30	20	50	20	25	30		25	200	400
R7	Suministros de Oficina	Personas	Distribución equitativa									100%
R8	Software Contable	licencia	Distribución equitativa									100%
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	Distribución equitativa									100%

ASIGNACIÓN PORCENTUAL

Codigo	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	100,00%
R3	Energía Eléctrica	Personas	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	100,00%
R4	Internet+teléfono	Personas	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	100,00%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	7,50%	10,00%	20,00%	25,00%	7,50%	10,00%	0,00%	12,50%	7,50%	100,00%
R6	Impresora+Toner	Hojas Impresas	7,50%	5,00%	12,50%	5,00%	6,25%	7,50%	0,00%	6,25%	50,00%	100,00%
R7	Suministros de Oficina	Personas	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	100,00%
R8	Software Contable	licencia	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	100,00%
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	100,00%

ASIGNACIÓN DE COSTOS

Codigo	Recursos	Costo Proceso	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	TOTAL
R2	Agua Potable	\$ 2,73	\$ 0,30	\$ 0,30	\$ 0,30	\$ 0,30	\$ 0,30	\$ 0,30	\$ 0,30	\$ 0,30	\$ 0,30	\$ 2,73
R3	Energía Eléctrica	\$ 17,73	\$ 1,97	\$ 1,97	\$ 1,97	\$ 1,97	\$ 1,97	\$ 1,97	\$ 1,97	\$ 1,97	\$ 1,97	\$ 17,73
R4	Internet+teléfono	\$ 61,36	\$ 6,82	\$ 6,82	\$ 6,82	\$ 6,82	\$ 6,82	\$ 6,82	\$ 6,82	\$ 6,82	\$ 6,82	\$ 61,36
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	\$ 500,00	\$ 37,50	\$ 50,00	\$ 100,00	\$ 125,00	\$ 37,50	\$ 50,00	\$ -	\$ 62,50	\$ 37,50	\$ 500,00
R6	Impresora+Toner	\$ 40,00	\$ 3,00	\$ 2,00	\$ 5,00	\$ 2,00	\$ 2,50	\$ 3,00	\$ -	\$ 2,50	\$ 20,00	\$ 40,00
R7	Suministros de Oficina	\$ 13,64	\$ 1,52	\$ 1,52	\$ 1,52	\$ 1,52	\$ 1,52	\$ 1,52	\$ 1,52	\$ 1,52	\$ 1,52	\$ 13,64
R8	Software Contable	\$ 125,00	\$ 13,89	\$ 13,89	\$ 13,89	\$ 13,89	\$ 13,89	\$ 13,89	\$ 13,89	\$ 13,89	\$ 13,89	\$ 125,00
R8	Depreciación Muebles y Enseres	\$ 23,33	\$ 2,59	\$ 2,59	\$ 2,59	\$ 2,59	\$ 2,59	\$ 2,59	\$ 2,59	\$ 2,59	\$ 2,59	\$ 23,33
	TOTAL	\$ 783,79	\$ 67,59	\$ 79,09	\$ 132,09	\$ 154,09	\$ 67,09	\$ 80,09	\$ 27,09	\$ 92,09	\$ 84,59	\$ 783,79

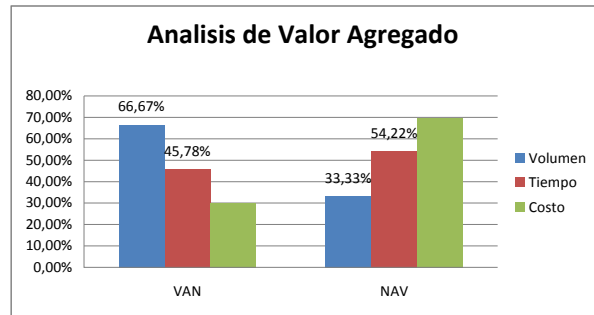
COSTO DEL PROCESO**PROCESO: Costeo de la revista CREV-001**

Cod	Actividad	Nómina	Otros	Total
A1	Solicitar horas diseño Revista produccion creativa	\$ 8,09	\$ 64,71	\$ 72,80
A2	tiempo de espera Horas Produccion Creativa	\$ -	\$ 77,17	\$ 77,17
A3	Recepcion horas departamento Produccion	\$ 40,46	\$ 127,29	\$ 167,74
A4	registro horas departamento produccion creativa	\$ 161,83	\$ 152,17	\$ 313,99
A5	solicitar horas a terceros EIE	\$ 8,09	\$ 64,69	\$ 72,78
A6	Espera tercero entrega horas	\$ -	\$ 77,21	\$ 77,21
A7	tiempo de espera hora a tercero	\$ 8,09	\$ 27,09	\$ 35,18
A8	Carga horarios terceros	\$ 8,09	\$ 89,69	\$ 97,78
A9	Registro factura imprenta	\$ 8,09	\$ 65,39	\$ 73,48
		COSTO PROCESO		\$ 988,13

ANÁLISIS DE VALOR AGREGADO**PROCESO: Costeo de la revista CREV-001**

Etiquetas de fila	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	6	0,12 hrs	\$ 72,82
NAV	3	0,14 hrs	\$ 169,92
Total general	9	0,26 hrs	\$ 242,74

Etiquetas de fila	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	<u>66,67%</u>	<u>45,78%</u>	<u>30,00%</u>
NAV	<u>33,33%</u>	<u>54,22%</u>	<u>70,00%</u>
Total general	100,00%	100,00%	100,00%



Codigo	Recursos	Drivers	Empresa	Proceso	Costo Empresa	Costo Proceso
R1	Nómina	FTE	Ver detalle abajo			
R2	Agua Potable	Personas	22	3	\$ 20	\$ 2,73
R3	Energía Eléctrica	Personas	22	3	\$ 130	\$ 17,73
R4	Internet+teléfono	Personas	22	3	\$ 450	\$ 61,36
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	160	36	\$ 2.000	\$ 450,00
R6	Impresora+Toner	Hojas Impresas	2500	360	\$ 250	\$ 36,00
R7	Suministros de Oficina	Personas	22	3	\$ 100	\$ 13,64
R8	Software Contable	Licencia	500	\$ 125	\$ 500	\$ 125,00
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	\$ 15.000	\$ 350	\$ 1.000	\$ 23,33

Detalle de R1	
Responsable	Nómina + Beneficios
Directora financiera	\$ 1.300,00
Contadora	\$ 700,00
Asistente contable	\$ 400,00

ACTIVIDADES
PROCESO: Costeo de la revista CREV-001

No	Actividad	Responsable	Duración	Escala Dar.	Intervalo	Escala Int.	Volumen	FTE	Carga	CU mensual	CT mensual	Tipo
A1	Crea un cronograma de entrega de horas departamento produccion creativa	Asistente contable	2 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 400,00	\$ 2,49	VAN
A2	Solicitar horas diseño Revista produccion creativa	Directora Financiera	3 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,9336%	\$ 1.300,00	\$ 12,14	VAN
A3	tiempo de espera Horas Produccion Creativa	Asistente contable	20 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	6,2241%			VAN
A4	Recepcion horas departamento Produccion	Asistente contable	10 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	3,1120%	\$ 400,00	\$ 12,45	VAN
A5	Verifica las horas con el departamento de produccion creativa	Asistente contable	3 horas		cada 2	meses	2 veces	0,006224066	1,8672%	\$ 400,00	\$ 7,47	VAN
A6	registro horas departamento produccion creativa	Directora Financiera	40 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	12,4481%	\$ 1.300,00	\$ 161,83	NAV
A7	solicitar horas a terceros EIE	Directora Financiera	2 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 1.300,00	\$ 8,09	VAN
A8	Espera tercero entrega horas	Directora Financiera	3 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,9336%			NAV
A9	tiempo de espera hora a tercero	Directora Financiera	2 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 1.300,00	\$ 8,09	VAN
A10	Carga horarios terceros	Directora Financiera	2 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 1.300,00	\$ 8,09	VAN
A11	Registra facturas de terceros	Directora Financiera	2 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 1.300,00	\$ 8,09	NAV

ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Codigo	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	Distribución equitativa											100%
R3	Energía Eléctrica	Personas	Distribución equitativa											100%
R4	Internet+teléfono	Personas	Distribución equitativa											100%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	2	1		8	2	10	3		2	5	3	36
R6	Impresora+Toner	Hojas Impresas	5	15		40	10	20	25		20	25	200	360
R7	Suministros de Oficina	Personas	Distribución equitativa											100%
R8	Software Contable	licencia	Distribución equitativa											100%
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	Distribución equitativa											100%

ASIGNACIÓN PORCENTUAL

Codigo	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9		A9	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	100,00%
R3	Energía Eléctrica	Personas	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	100,00%
R4	Internet+teléfono	Personas	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	100,00%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	5,56%	2,78%	0,00%	22,22%	5,56%	27,78%	8,33%	0,00%	5,56%	13,89%	8,33%	100,00%
R6	Impresora+Toner	Hojas Impresas	1,39%	4,17%	0,00%	11,11%	2,78%	5,56%	6,94%	0,00%	5,56%	6,94%	55,56%	100,00%
R7	Suministros de Oficina	Personas	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	100,00%
R8	Software Contable	licencia	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	100,00%
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	100,00%

ASIGNACIÓN DE COSTOS

Codigo	Recursos	Costo Proceso	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9		A9	TOTAL
R2	Agua Potable	\$ 2,73	\$ 0,25	\$ 0,25	\$ 0,25	\$ 0,25	\$ 0,25	\$ 0,25	\$ 0,25	\$ 0,25	\$ 0,25	\$ 0,25	\$ 0,25	\$ 2,73
R3	Energía Eléctrica	\$ 17,73	\$ 1,61	\$ 1,61	\$ 1,61	\$ 1,61	\$ 1,61	\$ 1,61	\$ 1,61	\$ 1,61	\$ 1,61	\$ 1,61	\$ 1,61	\$ 17,73
R4	Internet+teléfono	\$ 61,36	\$ 5,58	\$ 5,58	\$ 5,58	\$ 5,58	\$ 5,58	\$ 5,58	\$ 5,58	\$ 5,58	\$ 5,58	\$ 5,58	\$ 5,58	\$ 61,36
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	\$ 450,00	\$ 25,00	\$ 12,50	\$ -	\$ 100,00	\$ 25,00	\$ 125,00	\$ 37,50	\$ -	\$ 25,00	\$ 62,50	\$ 37,50	\$ 450,00
R6	Impresora+Toner	\$ 36,00	\$ 0,50	\$ 1,50	\$ -	\$ 4,00	\$ 1,00	\$ 2,00	\$ 2,50	\$ -	\$ 2,00	\$ 2,50	\$ 20,00	\$ 36,00
R7	Suministros de Oficina	\$ 13,64	\$ 1,24	\$ 1,24	\$ 1,24	\$ 1,24	\$ 1,24	\$ 1,24	\$ 1,24	\$ 1,24	\$ 1,24	\$ 1,24	\$ 1,24	\$ 13,64
R8	Software Contable	\$ 125,00	\$ 11,36	\$ 11,36	\$ 11,36	\$ 11,36	\$ 11,36	\$ 11,36	\$ 11,36	\$ 11,36	\$ 11,36	\$ 11,36	\$ 11,36	\$ 125,00
R8	Depreciación Muebles y Enseres	\$ 23,33	\$ 2,12	\$ 2,12	\$ 2,12	\$ 2,12	\$ 2,12	\$ 2,12	\$ 2,12	\$ 2,12	\$ 2,12	\$ 2,12	\$ 2,12	\$ 23,33
	TOTAL	\$ 729,79	\$ 47,66	\$ 36,16	\$ 22,16	\$ 126,16	\$ 48,16	\$ 149,16	\$ 62,16	\$ 22,16	\$ 49,16	\$ 87,16	\$ 79,66	\$ 729,79

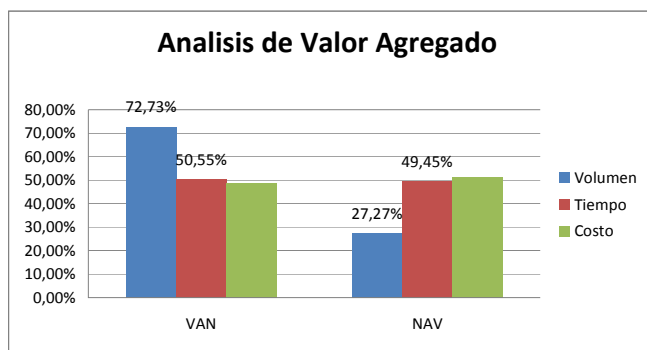
COSTO DEL PROCESO**PROCESO: Costeo de la revista CREV-001**



Cod	Actividad	Nómina	Otros	Total
A1	Crea un cronograma de entrega de horas departamento produccion creativa	\$ 2,49	\$ 47,66	\$ 50,15
A2	Solicitar horas diseño Revista produccion creativa	\$ 12,14	\$ 36,16	\$ 48,30
A3	tiempo de espera Horas Produccion Creativa	\$ -	\$ 22,16	\$ 22,16
A4	Recepcion horas departamento Produccion	\$ 12,45	\$ 126,16	\$ 138,61
A5	Verifica las horas con el departamento de produccion creativa	\$ 7,47	\$ 48,16	\$ 55,63
A6	registro horas departamento produccion creativa	\$ 161,83	\$ 149,16	\$ 310,99
A7	solicitar horas a terceros EIE	\$ 8,09	\$ 62,16	\$ 70,25
A8	Espera tercero entrega horas	\$ -	\$ 22,16	\$ 22,16
A9	tiempo de espera hora a tercero	\$ 8,09	\$ 49,16	\$ 57,25
A10	Carga horarios terceros	\$ 8,09	\$ 87,16	\$ 95,25
A11	Registra facturas de terceros	\$ 8,09	\$ 79,66	\$ 87,75
COSTO PROCESO				\$ 958,52

ANÁLISIS DE VALOR AGREGADO**PROCESO: Costeo de la revista CREV-001**

Etiquetas de fila	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	8	0,05 hrs	\$ 18,20
NAV	3	0,05 hrs	\$ 19,09
Total general	11	0,11 hrs	\$ 37,29

Etiquetas de fila	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	<u>72,73%</u>	<u>50,55%</u>	<u>48,81%</u>
NAV	<u>27,27%</u>	<u>49,45%</u>	<u>51,19%</u>
Total general	100,00%	100,00%	100,00%



			MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CODIGO: PCONT-001	Proceso: PROCESO COSTEO DE LA REVISTA		
Edición No. 01			Pág. 1 de 5

1. PROPÓSITO

Asegurar la eficacia y eficiencia en el trabajo específico de establecer los costos de fabricación de la edición actual de la revista por medio del trabajo del departamento administrativo contable alrededor del trabajo realizado en la revista el proceso se centrara en optimizar los recursos.

2. ALCANCE

El Procedimiento descrito en este Manual es de aplicable a todo el personal que integra el proceso de costeo de la revista en Zonacuaro.

3. RESPONSABLE DEL PROCESO

El responsable de este proceso es la directora financiera y la contadora siendo colaboradores estratégicos para este proceso.



4. DEFINICIONES

Costeo de la revista: serie de actividades relacionadas con el trabajo de los diseñadores y terceros para establecer el costo de elaboración de la publicación.

Horas de trabajo producción: método de contabilización tiempo empleado por diseñadores y terceros en la elaboración de la publicación.

Software contable: programa empleado por el departamento contable administrativo para registrar y contabilizar las actividades financieras de la publicación.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
CODIGO: PCONT-001	Proceso: PROCESO COSTEO DE LA REVISTA		
Edición No. 01			Pág. 2 de 5

5. POLITICAS



- Se procederá a la Revisión del Manual del proceso costeo para establecer un adecuado trabajo.
- Se realiza un análisis de las horas entregadas por el departamento creativo y terceros para realizar un análisis adecuado.
- Se registran todos los movimientos financieros en el programa contable.
- La directora del departamento administrativo contable procederá a realizar un análisis del trabajo de los colaboradores para evaluar su desempeño

6. INDICADORES

Nombre	% horas de trabajo diseñadores creativos			
Descripción	Este indicador muestra el porcentaje del números de horas trabajadas entorno a la revista			
Fórmula	Frecuencia	Estándar	Responsable de Medición	Responsable de Análisis
(horas trabajadas en temas específicos revista / total de horas de trabajo departamento creativo) * 100	Cada vez que se realiza una edición de la revista	80%	Directora financiera	Contadora

Nombre	% horas de trabajo diseñadores creativos			
Descripción	Establece en porcentaje el trabajo de terceros en horas sobre la edición			
Fórmula	Frecuencia	Estándar	Responsable de Medición	Responsable de Análisis
(horas trabajadas en temas específicos revista / total de horas de	A momento que realiza la edición en curso	85%	Directora financiera	Contadora

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
CODIGO: PCONT-001	Proceso: PROCESO COSTEO DE LA REVISTA		
Edición No. 01			Pág. 3 de 5
trabajo de terceros) *100			

7. DOCUMENTOS

Código	Nombre
PCDOC-01	Política de Calidad ELE

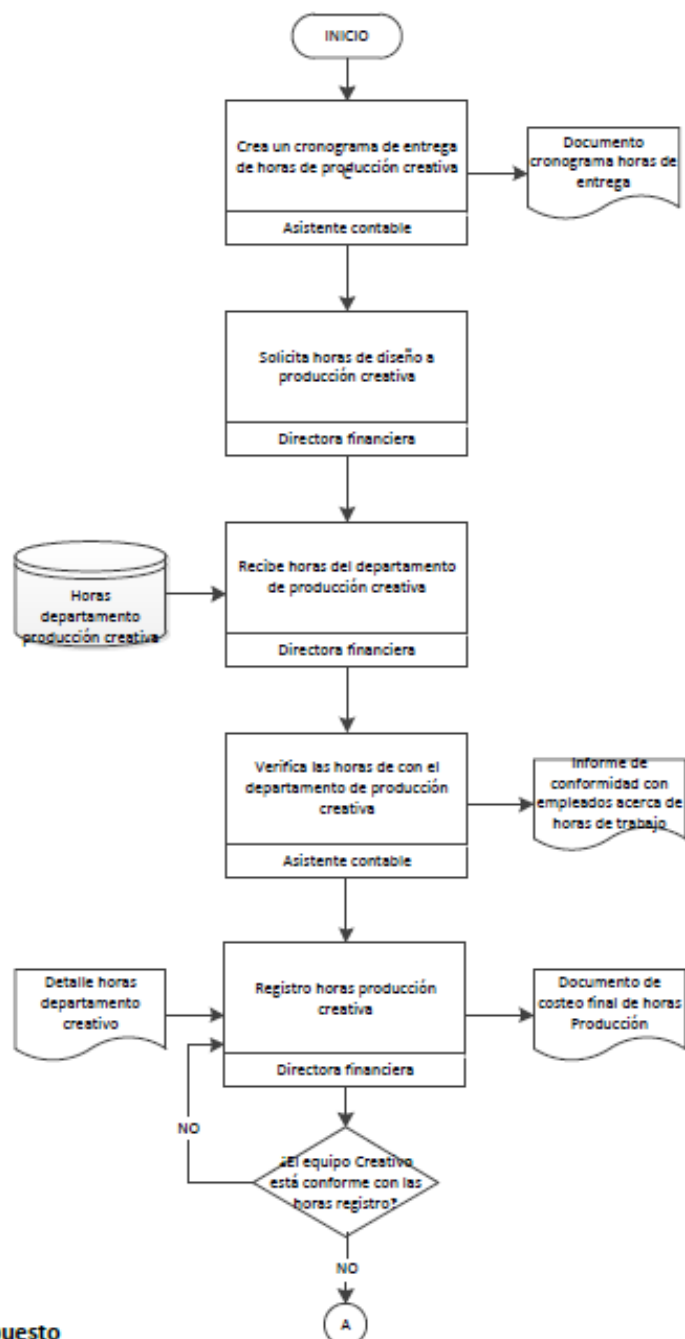
8. REGISTROS

Código	Nombre	Formato	Retención	Disposición
PC-DOC-04	Antecedentes de costeo revistas	Impreso y digital	3 años	Almacenaje
PC-DOC-04	Contratos y convenios con terceros	Digital	2 años	Almacenaje



9. DIAGRAMA DE FLUJO

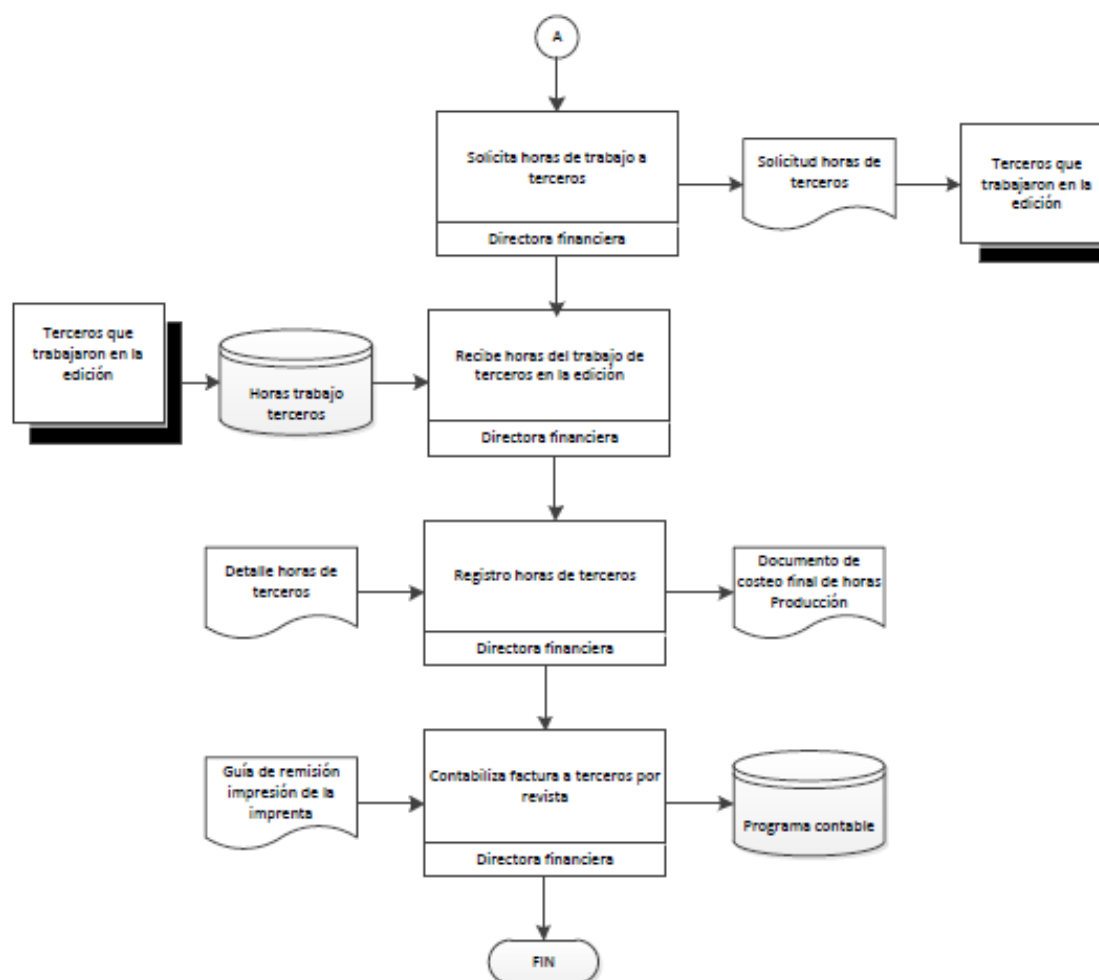
Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO PCREV-001	Proceso: PROCESO COSTEO REVISTA	
Edición No. 01		Pág. 1 de





Nota: Diagrama propuesto

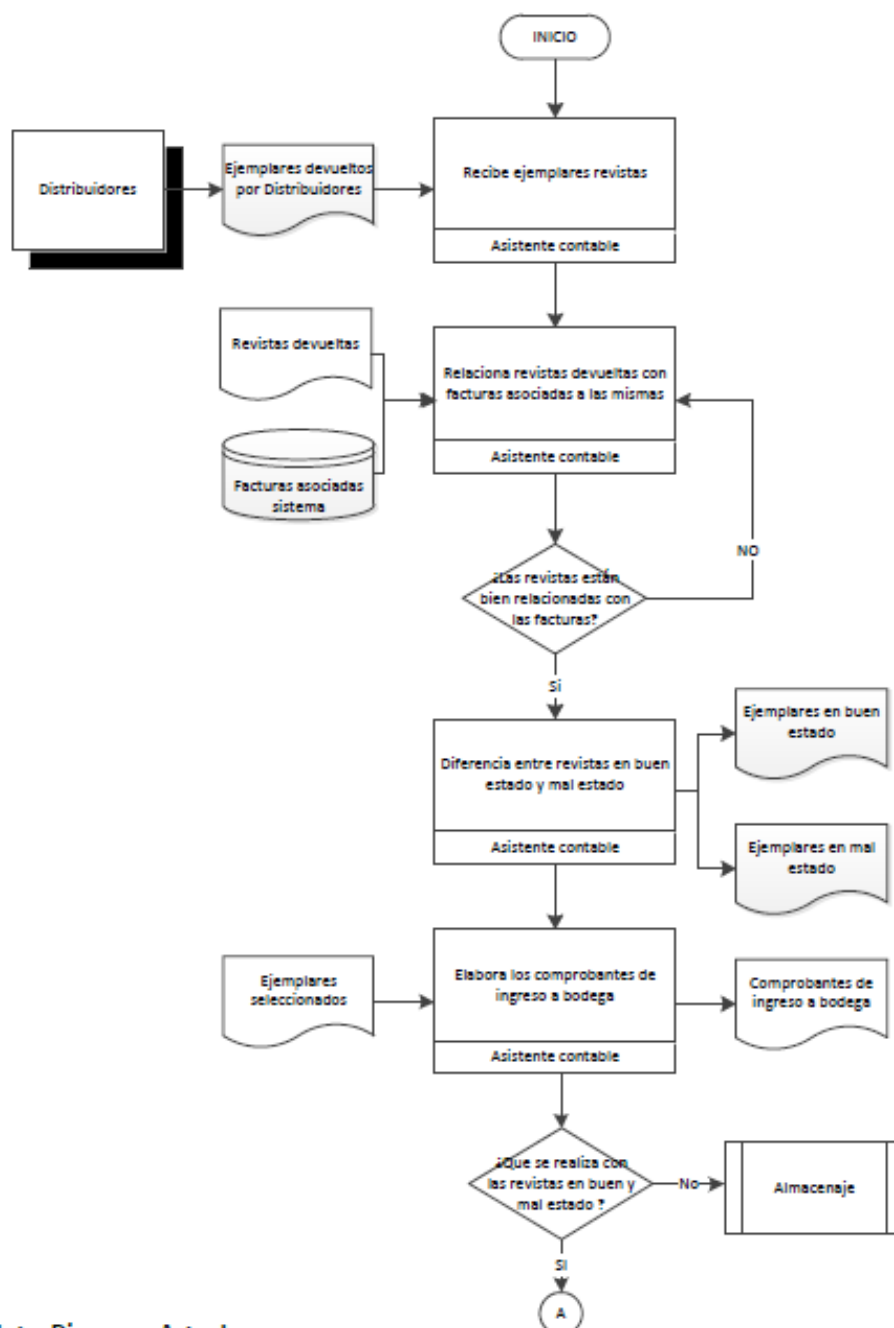
		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO CREV-001	Proceso:	PROCESO COSTEO DE LA REVISTA
Edición No. 01		Pág. Página-2 de



Nota: Diagrama Propuesto

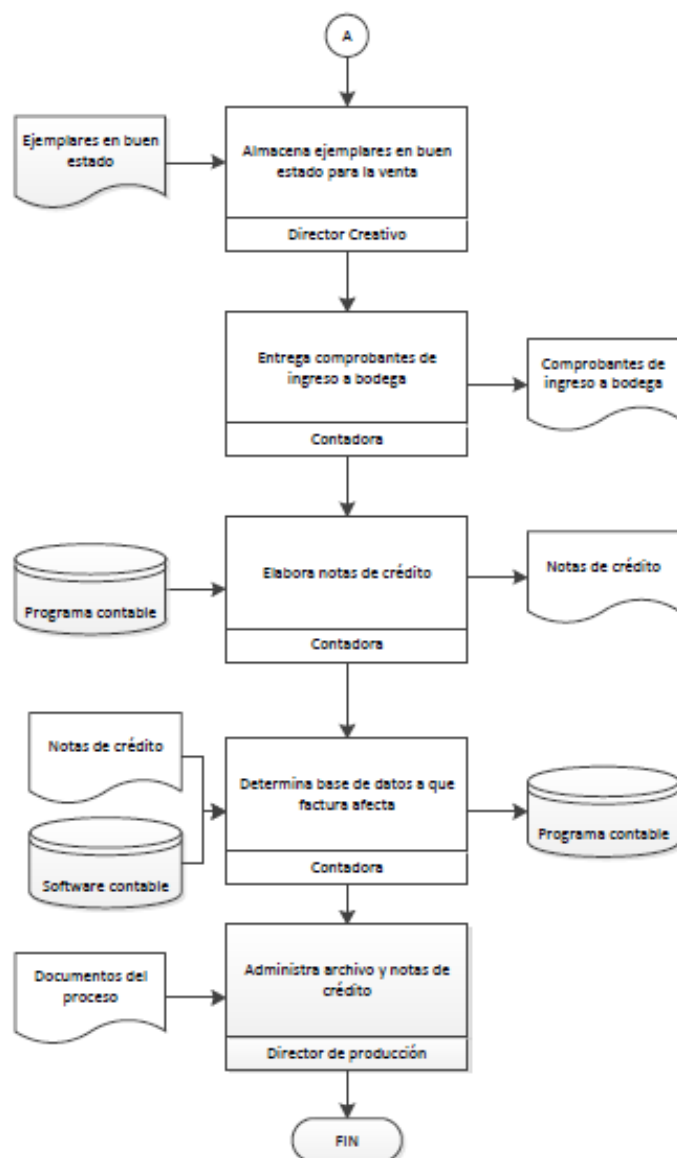
DEVOLUCIÓN DE REVISTAS

		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO PDEV-001	Proceso: PROCESO DEVOLUCION REVISTAS	
Edición No. 01		Pág. 1 de



Nota: Diagrama Actual

		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO PDEV-001	Proceso: PROCESO DEVOLUCION REVISTAS	
Edición No. 01		Pág. Página-2 de



Nota: Diagrama Actual

Codigo	Recursos	Drivers	Empresa	Proceso	Costo Empresa	Costo Proceso
R1	Nómina	FTE	Ver detalle abajo			
R2	Agua Potable	Personas	22	3	\$ 20	\$ 2,73
R3	Energía Eléctrica	Personas	22	3	\$ 130	\$ 17,73
R4	Internet+teléfono	Personas	22	3	\$ 450	\$ 61,36
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	160	40	\$ 2.000	\$ 500,00
R6	Impresora+Toner	Hojas Impresas	2500	300	\$ 250	\$ 30,00
R7	Suministros de Oficina	Personas	22	3	\$ 100	\$ 13,64
R8	Software Contable	Licencia	500	\$ 125	\$ 500	\$ 125,00
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	\$ 15.000	\$ 350	\$ 1.000	\$ 23,33

Detalle de R1	
Responsable	Nómina + Beneficios
Directora financiera	\$ 1.300,00
Contadora	\$ 700,00
Asistente contable	\$ 400,00

ACTIVIDADES
PROCESO: DEVOLUCION CONTABILIDAD (PDEV-001)

No	Actividad	Responsable	Duración	Escala Dar.	Intervalo	Escala Int.	Volumen	FTE	Carga	CU mensual	CT mensual	Tipo
A1	Recibir revistas ejemplares	Asistente contable	1 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,3112%	\$ 400,00	\$ 1,24	NAV
A2	Cotejar revistas devueltas a factura asociada con nota de devolucion cliente	Asistente contable	2 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 400,00	\$ 2,49	VAN
A3	Elaboracion del comprobante de ingreso a bodega	Asistente contable	1 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,3112%	\$ 400,00	\$ 1,24	VAN
A4	diferenciacion revistas buenas de malas	Asistente contable	8 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	2,4896%	\$ 400,00	\$ 9,96	NAV
A5	almacenar las que se encuentran en buen estado para la venta	Asistente contable	2 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 400,00	\$ 2,49	VAN
A6	Entrega de comprobante ingreso a bodega	Contadora	1 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,3112%	\$ 700,00	\$ 2,18	VAN
A7	Elaboración notas de crédito	Contadora	20 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	6,2241%	\$ 700,00	\$ 43,57	VAN
A8	Determinar nota de credito factura afectada	Contadora	20 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	6,2241%	\$ 700,00	\$ 43,57	NAV
A9	administracion y archivo notas de credito	Contadora	3 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,9336%	\$ 700,00	\$ 6,54	NAV

ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Codigo	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	Distribución equitativa									100%
R3	Energía Eléctrica	Personas	Distribución equitativa									100%
R4	Teléfono+ Internet	Personas	Distribución equitativa									100%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	1	2	1	6	2	2	10	14	2	40
R6	Impresora+toner	Hojas Impresas	20	25	35	40	35	30	45	40	30	300
R7	Suministros de Oficina	Personas	Distribución equitativa									100%
R8	Software Contable	licencia	Distribución equitativa									100%
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	Distribución equitativa									100%

ASIGNACIÓN PORCENTUAL

Codigo	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	100,00%
R3	Energía Eléctrica	Personas	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	100,00%
R4	Teléfono+internet	Personas	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	100,00%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	2,5000%	5,0000%	2,5000%	15,0000%	5,0000%	5,0000%	25,0000%	35,0000%	5,0000%	100,00%
R6	Impresora+toner	Hojas Impresas	6,6667%	8,3333%	11,6667%	13,3333%	11,6667%	10,0000%	15,0000%	13,3333%	10,0000%	100,00%
R7	Suministros de Oficina	Personas	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	100,00%
R8	Software Contable	licencia	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	100,00%
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	100,00%

ASIGNACIÓN DE COSTOS

Codigo	Recursos	Costo Proceso	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	TOTAL
R2	Agua Potable	\$ 2,73	\$ 0,30	\$ 0,30	\$ 0,30	\$ 0,30	\$ 0,30	\$ 0,30	\$ 0,30	\$ 0,30	\$ 0,30	\$ 2,73
R3	Energía Eléctrica	\$ 17,73	\$ 1,97	\$ 1,97	\$ 1,97	\$ 1,97	\$ 1,97	\$ 1,97	\$ 1,97	\$ 1,97	\$ 1,97	\$ 17,73
R4	Teléfono	\$ 61,36	\$ 6,82	\$ 6,82	\$ 6,82	\$ 6,82	\$ 6,82	\$ 6,82	\$ 6,82	\$ 6,82	\$ 6,82	\$ 61,36
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	\$ 500,00	\$ 12,50	\$ 25,00	\$ 12,50	\$ 75,00	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 125,00	\$ 175,00	\$ 25,00	\$ 500,00
R6	Impresora+toner	\$ 30,00	\$ 2,00	\$ 2,50	\$ 3,50	\$ 4,00	\$ 3,50	\$ 3,00	\$ 4,50	\$ 4,00	\$ 3,00	\$ 30,00
R7	Suministros de Oficina	\$ 13,64	\$ 1,52	\$ 1,52	\$ 1,52	\$ 1,52	\$ 1,52	\$ 1,52	\$ 1,52	\$ 1,52	\$ 1,52	\$ 13,64
R8	Software Contable	\$ 125,00	\$ 13,89	\$ 13,89	\$ 13,89	\$ 13,89	\$ 13,89	\$ 13,89	\$ 13,89	\$ 13,89	\$ 13,89	\$ 125,00
R9	Depreciación Muebles y Enseres	\$ 23,33	\$ 2,59	\$ 2,59	\$ 2,59	\$ 2,59	\$ 2,59	\$ 2,59	\$ 2,59	\$ 2,59	\$ 2,59	\$ 23,33
	TOTAL	\$ 773,79	\$ 41,59	\$ 54,59	\$ 43,09	\$ 106,09	\$ 55,59	\$ 55,09	\$ 156,59	\$ 206,09	\$ 55,09	\$ 773,79

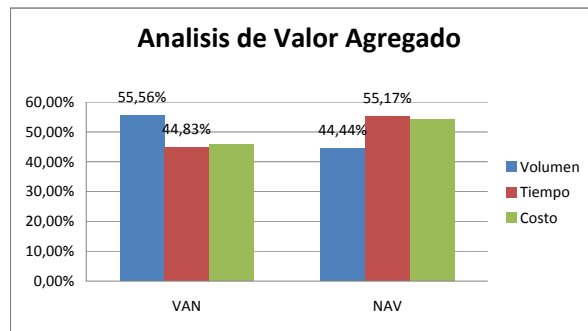
COSTO DEL PROCESO
PROCESO: DEVOLUCION CONTABILIDAD (PDEV-001)

Cod	Actividad	Nómina	Otros	Total
A1	Recibir revistas físicas	\$ 1,24	\$ 39,67	\$ 40,91
A2	Cotejar revistas devueltas a factura asociada con nota de devolucion cliente	\$ 2,49	\$ 52,19	\$ 54,68
A3	Elaboracion del comprobante de ingreso a bodega	\$ 1,24	\$ 39,73	\$ 40,97
A4	diferenciacion revistas buenas de malas	\$ 9,96	\$ 102,25	\$ 112,21
A5	almacenar las que se encuentran en buen estado para la venta	\$ 2,49	\$ 52,23	\$ 54,72
A6	Entrega de comprobante ingreso a bodega	\$ 2,18	\$ 52,21	\$ 54,39
A7	Elaboración notas de crédito	\$ 43,57	\$ 152,27	\$ 195,84
A8	Determinar nota de credito factura afectada	\$ 43,57	\$ 202,25	\$ 245,82
A9	administracion y archivo notas de credito	\$ 6,54	\$ 52,21	\$ 58,74
COSTO PROCESO				\$ 858,27

ANÁLISIS DE VALOR AGREGADO
PROCESO: DEVOLUCION CONTABILIDAD (PDEV-001)

Etiquetas de fila	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	5	0,08 hrs	\$ 51,97
NAV	4	0,10 hrs	\$ 61,31
Total general	9	0,18 hrs	\$ 113,28

Etiquetas de fila	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	<u>55,56%</u>	<u>44,83%</u>	<u>45,88%</u>
NAV	<u>44,44%</u>	<u>55,17%</u>	<u>54,12%</u>
Total general	100,00%	100,00%	100,00%



Codigo	Recursos	Drivers	Empresa	Proceso	Costo Empresa	Costo Proceso
R1	Nómina	FTE			Ver detalle abajo	
R2	Agua Potable	Personas	22	3	\$ 20	\$ 2,73
R3	Energía Eléctrica	Personas	22	3	\$ 130	\$ 17,73
R4	Internet+teléfono	Personas	22	3	\$ 450	\$ 61,36
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	160	34	\$ 2.000	\$ 425,00
R6	Impresora+Toner	Hojas Impresas	2500	245	\$ 250	\$ 24,50
R7	Suministros de Oficina	Personas	22	3	\$ 100	\$ 13,64
R8	Software Contable	Licencia	500	\$ 125	\$ 500	\$ 125,00
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	\$ 15.000	\$ 350	\$ 1.000	\$ 23,33

Detalle de R1	
Responsable	Nómina + Beneficios
Directora financiera	\$ 1.300,00
Contadora	\$ 700,00
Asistente contable	\$ 400,00

ACTIVIDADES
PROCESO: DEVOLUCION CONTABILIDAD (PDEV-001)

No	Actividad	Responsable	Duración	Escala Dar.	Intervalo	Escala Int.	Volumen	FTE	Carga	CU mensual	CT mensual	Tipo
A1	Recibir revistas ejemplares	Asistente contable	1 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,3112%	\$ 400,00	\$ 1,24	NAV
A2	Cotejar revistas devueltas a factura asociada con nota de devolución cliente	Asistente contable	2 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 400,00	\$ 2,49	VAN
A3	Elaboración del comprobante de ingreso a bodega	Asistente contable	1 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,3112%	\$ 400,00	\$ 1,24	VAN
A4	diferenciación revistas buenas de malas	Asistente contable	8 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	2,4896%	\$ 400,00	\$ 9,96	NAV
A5	Envía a bodega los ejemplares	Asistente contable	1 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,3112%	\$ 400,00	\$ 1,24	VAN
A6	Entrega de comprobante ingreso a bodega	Asistente contable	1 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,3112%	\$ 400,00	\$ 1,24	VAN
A7	Elaboración notas de crédito	Contadora	20 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	6,2241%	\$ 700,00	\$ 43,57	VAN
A8	Determinar nota de crédito factura afectada	Contadora	20 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	6,2241%	\$ 700,00	\$ 43,57	NAV
A9	Realiza un cuadro comparativo de las devoluciones para análisis directivo	Contadora	5 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	1,5560%	\$ 700,00	\$ 10,89	NAV
A10	administración y archivo notas de crédito	Asistente contable	3 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,9336%	\$ 400,00	\$ 3,73	NAV

ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Código	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	Distribución equitativa										100%
R3	Energía Eléctrica	Personas	Distribución equitativa										100%
R4	Teléfono+ Internet	Personas	Distribución equitativa										100%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	1	2	1	4		2	10	10	2	2	34
R6	Impresora+toner	Hojas Impresas	20	25	35	40		30	30	30	5	30	245
R7	Suministros de Oficina	Personas	Distribución equitativa										100%
R8	Software Contable	licencia	Distribución equitativa										100%
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	Distribución equitativa										100%

ASIGNACIÓN PORCENTUAL

Código	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A9	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	100,00%
R3	Energía Eléctrica	Personas	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	100,00%
R4	Teléfono+internet	Personas	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	100,00%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	2,9412%	5,8824%	2,9412%	11,7647%	0,0000%	5,8824%	29,4118%	29,4118%	5,8824%	5,8824%	100,00%
R6	Impresora+toner	Hojas Impresas	8,1633%	10,2041%	14,2857%	16,3265%	0,0000%	12,2449%	12,2449%	12,2449%	2,0408%	12,2449%	100,00%
R7	Suministros de Oficina	Personas	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	100,00%
R8	Software Contable	licencia	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	100,00%
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	100,00%

ASIGNACIÓN DE COSTOS

Código	Recursos	Costo Proceso	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A9	TOTAL
R2	Agua Potable	\$ 2,73	\$ 0,27	\$ 0,27	\$ 0,27	\$ 0,27	\$ 0,27	\$ 0,27	\$ 0,27	\$ 0,27	\$ 0,27	\$ 0,27	\$ 2,73
R3	Energía Eléctrica	\$ 17,73	\$ 1,77	\$ 1,77	\$ 1,77	\$ 1,77	\$ 1,77	\$ 1,77	\$ 1,77	\$ 1,77	\$ 1,77	\$ 1,77	\$ 17,73
R4	Teléfono	\$ 61,36	\$ 6,14	\$ 6,14	\$ 6,14	\$ 6,14	\$ 6,14	\$ 6,14	\$ 6,14	\$ 6,14	\$ 6,14	\$ 6,14	\$ 61,36
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	\$ 425,00	\$ 12,50	\$ 25,00	\$ 12,50	\$ 50,00	\$ -	\$ 25,00	\$ 125,00	\$ 125,00	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 425,00
R6	Impresora+toner	\$ 24,50	\$ 2,00	\$ 2,50	\$ 3,50	\$ 4,00	\$ -	\$ 3,00	\$ 3,00	\$ 3,00	\$ 0,50	\$ 3,00	\$ 24,50
R7	Suministros de Oficina	\$ 13,64	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 13,64
R8	Software Contable	\$ 125,00	\$ 12,50	\$ 12,50	\$ 12,50	\$ 12,50	\$ 12,50	\$ 12,50	\$ 12,50	\$ 12,50	\$ 12,50	\$ 12,50	\$ 125,00
R9	Depreciación Muebles y Enseres	\$ 23,33	\$ 2,33	\$ 2,33	\$ 2,33	\$ 2,33	\$ 2,33	\$ 2,33	\$ 2,33	\$ 2,33	\$ 2,33	\$ 2,33	\$ 23,33
	TOTAL	\$ 693,29	\$ 38,88	\$ 51,88	\$ 40,38	\$ 78,38	\$ 24,38	\$ 52,38	\$ 152,38	\$ 152,38	\$ 49,88	\$ 52,38	\$ 693,29

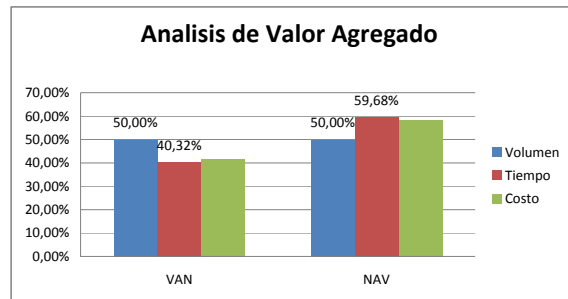
COSTO DEL PROCESO
PROCESO: DEVOLUCION CONTABILIDAD (PDEV-001)



Cod	Actividad	Nómina	Otros	Total
A1	Recibir revistas ejemplares	\$ 1,24	\$ 38,88	\$ 40,12
A2	Cotejar revistas devueltas a factura asociada con nota de devolucion cliente	\$ 2,49	\$ 51,88	\$ 54,37
A3	Elaboracion del comprobante de ingreso a bodega	\$ 1,24	\$ 40,38	\$ 41,62
A4	diferenciacion revistas buenas de malas	\$ 9,96	\$ 78,38	\$ 88,34
A5	Envia a bodega los ejemplares en buen estado	\$ 1,24	\$ 24,38	\$ 25,62
A6	Entrega de comprobante ingreso a bodega	\$ 1,24	\$ 52,38	\$ 53,62
A7	Elaboración notas de crédito	\$ 43,57	\$ 152,38	\$ 195,95
A8	Determinar nota de credito factura afectada	\$ 43,57	\$ 152,38	\$ 195,95
A9	Realiza un cuadro compartativo de las devoluciones para analisis directivo	\$ 10,89	\$ 49,88	\$ 60,77
A10	administracion y archivo notas de credito	\$ 3,73	\$ 52,38	\$ 56,11
COSTO PROCESO				\$ 812,48

ANÁLISIS DE VALOR AGREGADO
PROCESO: REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN (GES-02)

Etiquetas de fila	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	5	0,08 hrs	\$ 49,79
NAV	5	0,12 hrs	\$ 69,40
Total general	10	0,19 hrs	\$ 119,19

Etiquetas de fila	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	<u>50,00%</u>	<u>40,32%</u>	<u>41,78%</u>
NAV	<u>50,00%</u>	<u>59,68%</u>	<u>58,22%</u>
Total general	100,00%	100,00%	100,00%



			MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CODIGO: PCONT-001	Proceso: PROCESO DEVOLUCION REVISTAS		
Edición No. 01			Pág. 1 de 5

1. PROPÓSITO

El principal fin de este procedimiento es asegurar el adecuado manejo de ejemplares de la revista los cuales han sido devueltos por diferentes motivos, separándolos y direccionándolos a bodega o clientes de la empresa.

2. ALCANCE

El Procedimiento descrito en este Manual es de aplicable a todo el personal que integra el departamento administrativo contable en la organización.

3. RESPONSABLE DEL PROCESO

El responsable de este proceso es la directora financiera y la asistente contable siendo colaboradores estratégicos para este proceso.

4. DEFINICIONES



Ejemplares en buen estado: es considerado todas las revistas que se encuentren en un estado físico del 90% con relación al original.

Software contable: programa empleado por el departamento contable administrativo para registrar y contabilizar las actividades del departamento.

Software contable: programa empleado por el departamento contable administrativo para registrar y contabilizar las actividades del departamento.

Mercadería en consignación: método por el cual se entrega los clientes ejemplares de la revista con el fin de facturar en un periodo de tiempo por las revistas que se encontraron vendidas y recoger los ejemplares restantes.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

			MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CODIGO: PCONT-001	Proceso: PROCESO DEVOLUCION REVISTAS		
Edición No. 01			Pág. 2 de 5

5. POLITICAS



- Se procederá a la Revisión del Manual del proceso administrativo para establecer un adecuado trabajo en el área.
- Se dará como prioridad a los clientes corporativos en el manejo de las devoluciones
- Se realiza un análisis adecuado de los ejemplares para establecer su estado.
- Se registran todos los movimientos financieros en el programa contable.
- Las revistas en consignación no serán recibidas en mal estado.
- La directora del departamento administrativo contable procederá a realizar un análisis del trabajo de los colaboradores para evaluar su desempeño

6. INDICADORES

Nombre	% De revistas devueltas aceptado			
Descripción	Este indicador muestra el porcentaje de revistas devueltas a ser aceptado por la empresa			
Fórmula	Frecuencia	Estándar	Responsable de Medición	Responsable de Análisis
(revistas devueltas / total revistas entregadas a cliente) *100	Cada vez que se realiza una devolución de la revista	No mayor al 35%	Directora financiera	Asistente contable

Nombre	% Estado físico revistas			
Descripción	Muestra en porcentaje el estado en que se aceptaran devoluciones de ejemplares			
Fórmula	Frecuencia	Estándar	Responsable de Medición	Responsable de Análisis
(indicador de estado actual/ Calidad imprenta) *100	Cada vez que se realiza una devolución	No menor al 90%	Directora financiera	Asistente contable

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
CODIGO: PCONT-001		Proceso: PROCESO DEVOLUCION REVISTAS	
Edición No. 01		Pág. 3 de 5	

7. DOCUMENTOS



Código	Nombre
PCDOC-01	Política de Calidad ELE

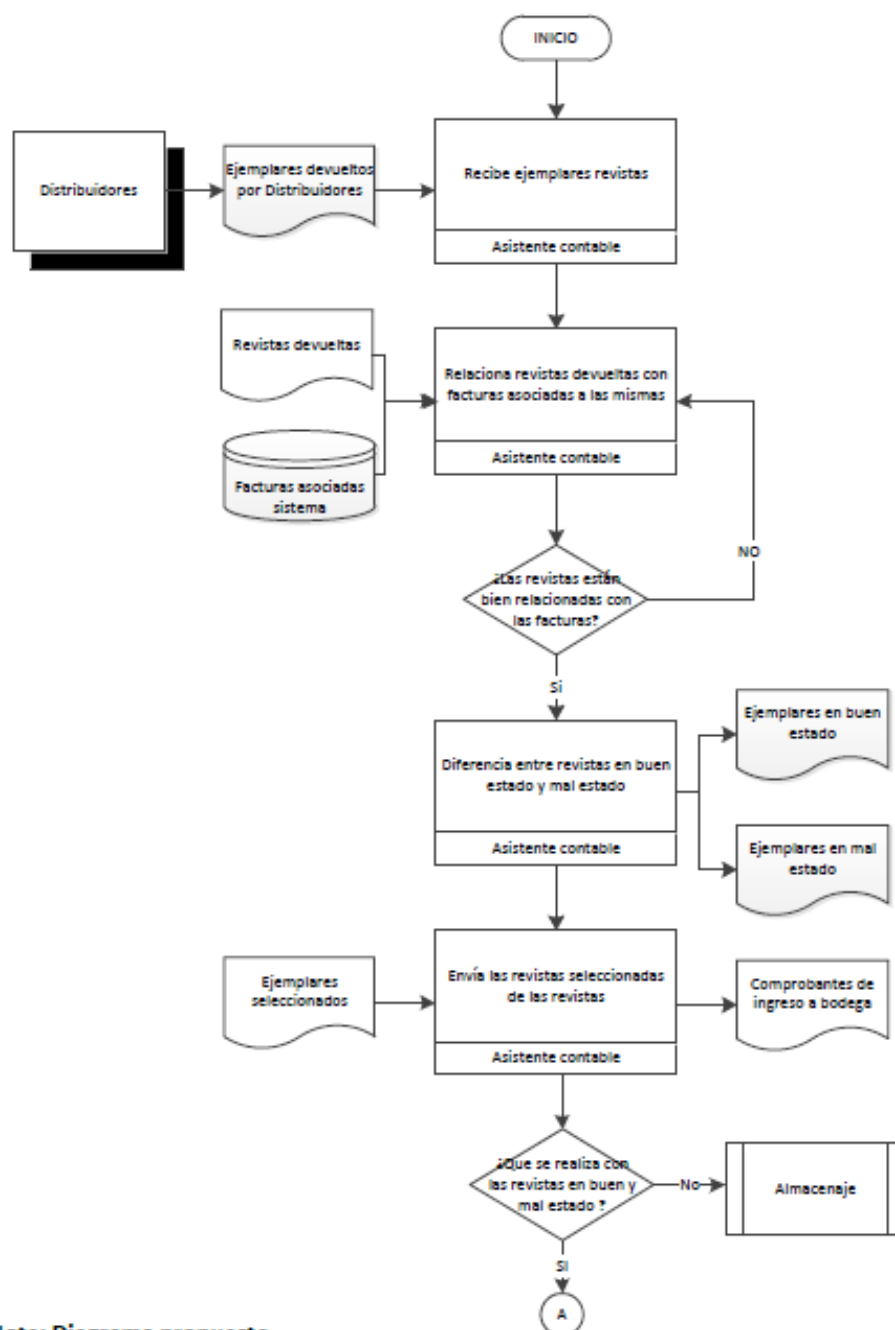
8. REGISTROS

Código	Nombre	Formato	Retención	Disposición
PC-DOC-04	Contratos y convenios con terceros	Digital	2 años	Almacenaje



9. DIAGRAMA DE FLUJO

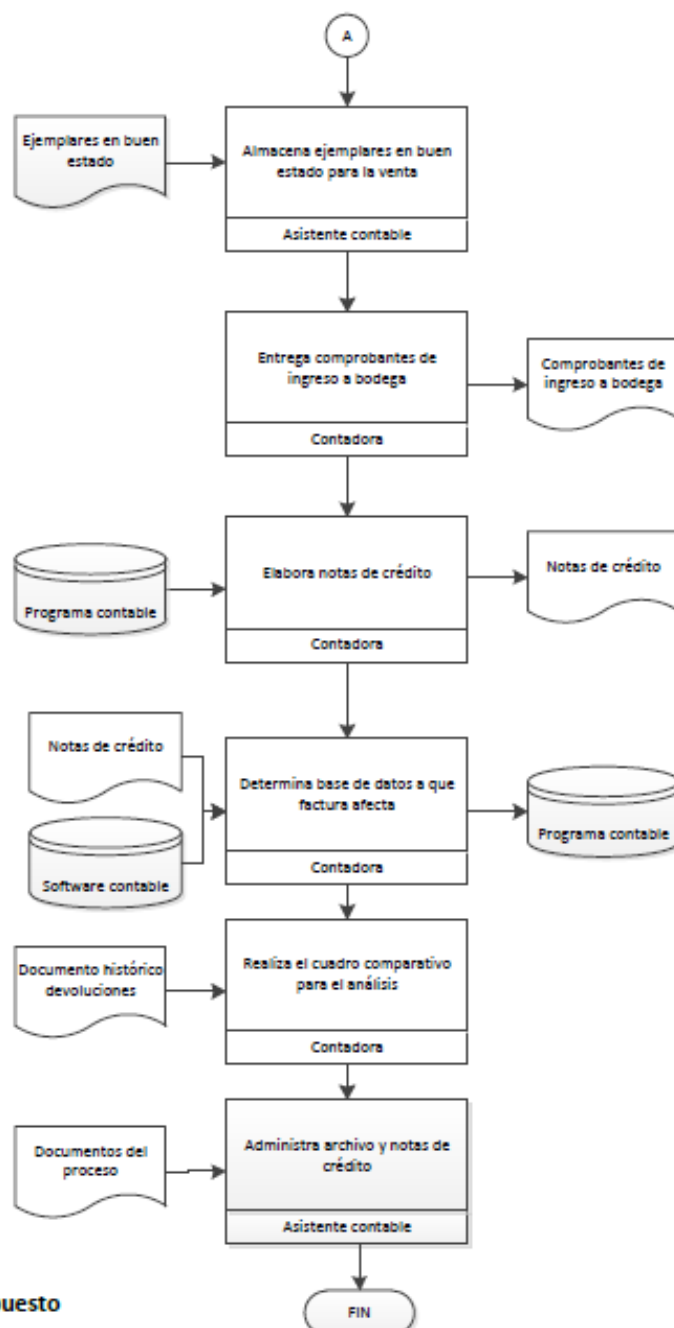
Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO PDEV-001	Proceso: PROCESO DEVOLUCION REVISTAS	
Edición No. 01		Pág. 1 de



Nota: Diagrama propuesto

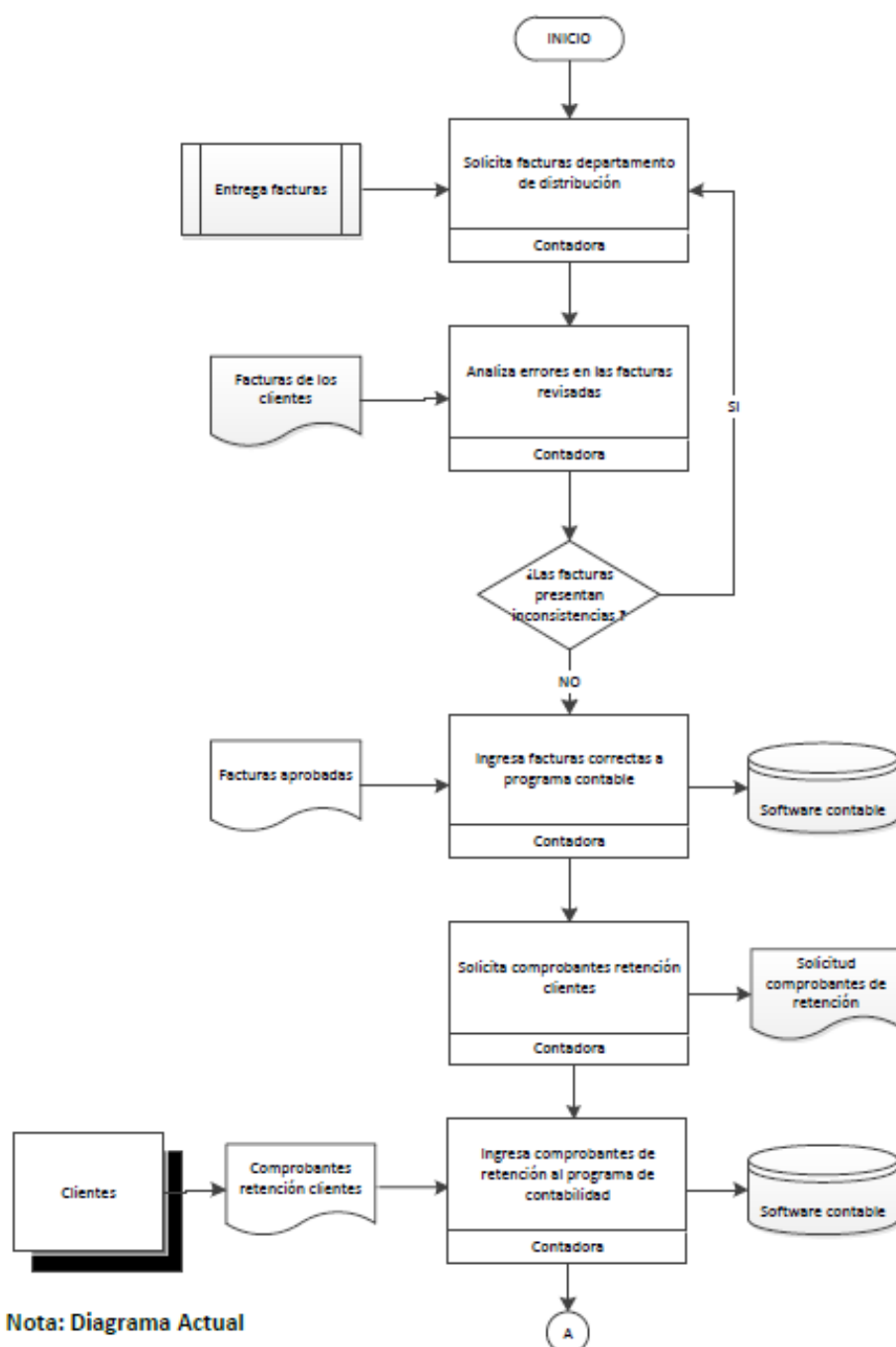
		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO PDEV-001	Proceso: PROCESO DEVOLUCION REVISTAS	
Edición No. 01		Pág. Página-2 de



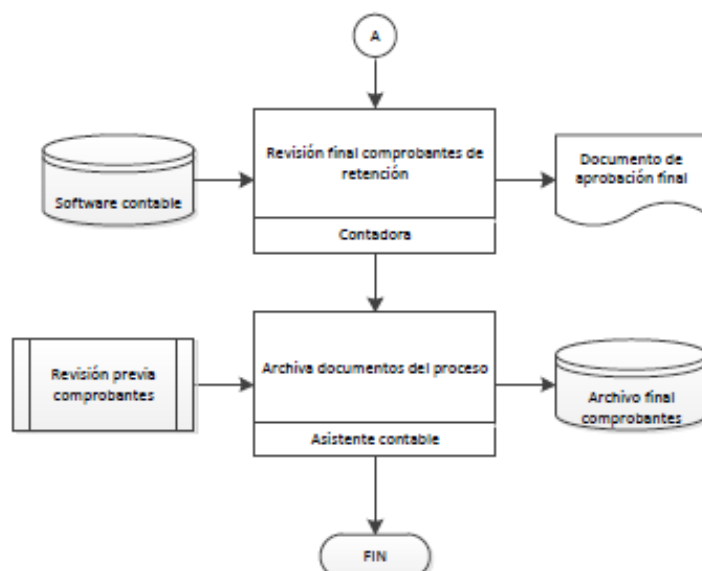
Nota: Diagrama propuesto

FACTURACIÓN

 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
CÓDIGO PFAC-001	Proceso:	PROCESO FACTURACION	
Edición No. 01			Pág. 1 de



		<u>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</u>
CÓDIGO PFAC-001	Proceso: PROCESO FACTURACION	
Edición No. 01		Pág. Página-2 de



Nota: Diagrama Actual

Codigo	Recursos	Drivers	Empresa	Proceso	Costo Empresa	Costo Proceso
R1	Nómina	FTE			Ver detalle abajo	
R2	Agua Potable	Personas	22	3	\$ 20	\$ 2,73
R3	Energía Eléctrica	Personas	22	3	\$ 130	\$ 17,73
R4	Internet+teléfono	Personas	22	3	\$ 450	\$ 61,36
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	160	36	\$ 2.000	\$ 450,00
R6	Impresora	Hojas Impresas	2500	130	\$ 250	\$ 13,00
R7	Suministros de Oficina	Personas	22	3	\$ 100	\$ 13,64
R8	Software Contable	Licencia	500	\$ 125	\$ 500	\$ 125,00
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	\$ 15.000	\$ 350	\$ 1.000	\$ 23,33

Detalle de R1	
Responsable	Nómina + Beneficios
Directora financiera	\$ 1.300,00
Contadora	\$ 700,00
Asistente contable	\$ 400,00

Medio tiempo

ACTIVIDADES
PROCESO: FACTURACION PFAC-001

Facturación en contabilidad

No	Actividad	Responsable	Duración	Escala Dar.	Intervalo	Escala Int.	Volumen	FTE	Carga	CU mensual	CT mensual	Tipo
A1	Solicitud de factura dep distribución	Contadora	2 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 700,00	\$ 4,36	VAN
A2	Tiempo de espera facturas departamento distribucion	Contadora	40 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	12,4481%	\$ 700,00	\$ 87,14	NAV
A3	Analisis facturas errores	Contadora	4 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	1,2448%	\$ 700,00	\$ 8,71	VAN
A4	Ingreso facturacion a programa contabilidad	Asistente contable	36 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	11,2033%	\$ 400,00	\$ 44,81	VAN
A5	Recepcion comp retencion clientes	Contadora	2 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 700,00	\$ 4,36	VAN
A6	tiempo de espera comp retencion clientes	Contadora	40 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	12,4481%	\$ 700,00	\$ 87,14	NAV
A7	ingreso comp. Retencion programa de contabilidad	Contadora	2 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 700,00	\$ 4,36	VAN
A8	Revision final comprobantes de venta	Contadora	3 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,9336%	\$ 700,00	\$ 6,54	VAN
A9	Archivo Final de documentos	Asistente contable	2 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 400,00	\$ 2,49	VAN

ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Codigo	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	Distribución equitativa									100%
R3	Energía Eléctrica	Personas	Distribución equitativa									100%
R4	Telefono+internet	Personas	Distribución equitativa									100%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	2		5	20	2		2	3	2	36
R6	Impresora	Hojas Impresas	15		25	20	20		10	20	20	130
R7	Suministros de Oficina	Personas	Distribución equitativa									100%
R8	Software Contable	Licencia	Distribución equitativa									100%
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	Distribución equitativa									100%

ASIGNACIÓN PORCENTUAL

Codigo	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	100,00%
R3	Energía Eléctrica	Personas	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	100,00%
R4	Telefono+internet	Personas	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	100,00%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	5,5556%	0,0000%	13,8889%	55,5556%	5,5556%	0,0000%	5,5556%	8,3333%	5,5556%	100,00%
R6	Impresora	Hojas Impresas	11,5385%	0,0000%	19,2308%	15,3846%	15,3846%	0,0000%	7,6923%	15,3846%	15,3846%	100,00%
R7	Suministros de Oficina	Personas	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	100,00%
R8	Software Contable	Licencia	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	100,00%
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	11,1111%	100,00%

ASIGNACIÓN DE COSTOS

Codigo	Recursos	Costo Proceso	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	TOTAL
R2	Agua Potable	\$ 2,73	\$ 0,30	\$ 0,30	\$ 0,30	\$ 0,30	\$ 0,30	\$ 0,30	\$ 0,30	\$ 0,30	\$ 0,30	\$ 2,73
R3	Energía Eléctrica	\$ 17,73	\$ 1,97	\$ 1,97	\$ 1,97	\$ 1,97	\$ 1,97	\$ 1,97	\$ 1,97	\$ 1,97	\$ 1,97	\$ 17,73
R4	Telefono+internet	\$ 61,36	\$ 6,82	\$ 6,82	\$ 6,82	\$ 6,82	\$ 6,82	\$ 6,82	\$ 6,82	\$ 6,82	\$ 6,82	\$ 61,36
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	\$ 450,00	\$ 25,00	\$ -	\$ 62,50	\$ 250,00	\$ 25,00	\$ -	\$ 25,00	\$ 37,50	\$ 25,00	\$ 450,00
R6	Impresora	\$ 13,00	\$ 1,50	\$ -	\$ 2,50	\$ 2,00	\$ 2,00	\$ -	\$ 1,00	\$ 2,00	\$ 2,00	\$ 13,00
R7	Suministros de Oficina	\$ 13,64	\$ 1,52	\$ 1,52	\$ 1,52	\$ 1,52	\$ 1,52	\$ 1,52	\$ 1,52	\$ 1,52	\$ 1,52	\$ 13,64
R8	Software Contable	\$ 125,00	\$ 13,89	\$ 13,89	\$ 13,89	\$ 13,89	\$ 13,89	\$ 13,89	\$ 13,89	\$ 13,89	\$ 13,89	\$ 125,00
R9	Depreciación Muebles y Enseres	\$ 23,33	\$ 2,59	\$ 2,59	\$ 2,59	\$ 2,59	\$ 2,59	\$ 2,59	\$ 2,59	\$ 2,59	\$ 2,59	\$ 23,33
	TOTAL	\$ 706,79	\$ 53,59	\$ 27,09	\$ 92,09	\$ 279,09	\$ 54,09	\$ 27,09	\$ 53,09	\$ 66,59	\$ 54,09	\$ 706,79

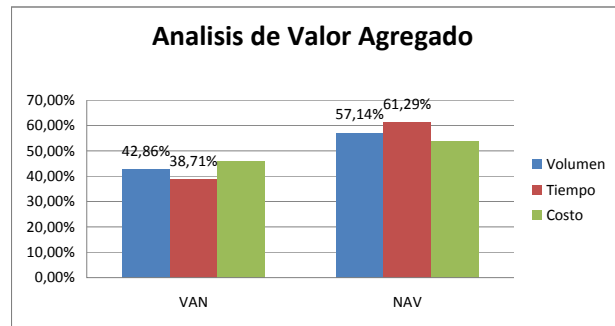
COSTO DEL PROCESO
PROCESO: FACTURACION PFAC-001

Cod	Actividad	Nómina	Otros	Total
A1	Solicitud de factura dep distribución	\$ 4,36	\$ 52,15	\$ 56,50
A2	Tiempo de espera facturas departamento distribucion	\$ 87,14	\$ 27,09	\$ 114,22
A3	Analisis facturas errores	\$ 8,71	\$ 89,69	\$ 98,40
A4	Ingreso facturacion a programa contabilidad	\$ 44,81	\$ 277,17	\$ 321,98
A5	Recepcion comp retencion clientes	\$ 4,36	\$ 52,17	\$ 56,52
A6	tiempo de espera comp retencion clientes	\$ 87,14	\$ 27,09	\$ 114,22
A7	ingreso comp. Retencion programa de contabilidad	\$ 4,36	\$ 52,13	\$ 56,48
A8	Revision final comprobantes de venta	\$ 6,54	\$ 64,67	\$ 71,20
A9	Archivo Final de documentos	\$ 2,49	\$ 52,17	\$ 54,66
		COSTO PROCESO		\$ 944,20

ANÁLISIS DE VALOR AGREGADO

Etiquetas de fila	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	6	0,02 hrs	\$ 15,68
NAV	8	0,04 hrs	\$ 18,30
Total general	14	0,06 hrs	\$ 33,98

Etiquetas de fila	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	<u>42,86%</u>	<u>38,71%</u>	<u>46,15%</u>
NAV	<u>57,14%</u>	<u>61,29%</u>	<u>53,85%</u>
Total general	100,00%	100,00%	100,00%



Codigo	Recursos	Drivers	Empresa	Proceso	Costo Empresa	Costo Proceso
R1	Nómina	FTE			Ver detalle abajo	
R2	Agua Potable	Personas	22	3	\$ 20	\$ 2,73
R3	Energía Eléctrica	Personas	22	3	\$ 130	\$ 17,73
R4	Internet+teléfono	Personas	22	3	\$ 450	\$ 61,36
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	160	32	\$ 2.000	\$ 400,00
R6	Impresora+toner	Hojas Impresas	2500	120	\$ 250	\$ 12,00
R7	Suministros de Oficina	Personas	22	3	\$ 100	\$ 13,64
R8	Software Contable	Licencia	500	\$ 125	\$ 500	\$ 125,00
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	\$ 15.000	\$ 350	\$ 1.000	\$ 23,33

Detalle de R1	
Responsable	Nómina + Beneficios
Directora financiera	\$ 1.300,00
Contadora	\$ 700,00
Asistente contable	\$ 400,00

ACTIVIDADES
PROCESO: FACTURACION PFAC-001

Facturación en contabilidad

No	Actividad	Responsable	Duración	Escala Dar.	Intervalo	Escala Int.	Volumen	FTE	Carga	CU mensual	CT mensual	Tipo
A1	Organiza reunion con departamento de distribucion	Directora financiera	3	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,9336%	\$ 1.300,00	\$ 12,14	VAN
A2	Solicitud de facturas dep distribución	Contadora	2	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 700,00	\$ 4,36	VAN
A3	Tiempo de espera facturas departamento distribucion	Contadora	20	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	6,2241%	\$ 700,00		NAV
A4	Analisis facturas errores	Contadora	10	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	3,1120%	\$ 700,00	\$ 21,78	VAN
A5	Ingreso facturacion a programa contabilidad	Asistente contable	36	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	11,2033%	\$ 400,00	\$ 44,81	VAN
A6	Verifica informacion ingresada	Contadora	5	horas	cada 3	meses	2 veces	0,006224066	2,0747%	\$ 700,00	\$ 14,52	VAN
A7	Comunica con los clientes de los comprobantes de retencion	Contadora	5	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	1,5560%	\$ 700,00	\$ 10,89	VAN
A8	tiempo de espera comp retencion clientes	Contadora	40	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	12,4481%	\$ 700,00		NAV
A9	ingreso comp. Retencion programa de contabilidad	Contadora	3	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,9336%	\$ 700,00	\$ 6,54	VAN
A10	Revision final comprobantes de venta	Contadora	3	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,9336%	\$ 700,00	\$ 6,54	VAN
A11	Archivo Final de documentos	Asistente contable	2	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 400,00	\$ 2,49	VAN

ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Codigo	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	Distribución equitativa											100%
R3	Energía Eléctrica	Personas	Distribución equitativa											100%
R4	Telefono+internet	Personas	Distribución equitativa											100%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	2	2		3	15	3	2		2	2	1	32
R6	Impresora	Hojas Impresas	10	15		20	20	5			10	15	20	120
R7	Suministros de Oficina	Personas	Distribución equitativa											100%
R8	Software Contable	Licencia	Distribución equitativa											100%
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	Distribución equitativa											100%

ASIGNACIÓN PORCENTUAL

Codigo	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8			A9	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%			9,0909%	100,00%
R3	Energía Eléctrica	Personas	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%			9,0909%	100,00%
R4	Telefono+internet	Personas	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%			9,0909%	100,00%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	6,2500%	6,2500%	0,0000%	9,3750%	46,8750%	9,3750%	6,2500%	0,0000%			3,1250%	100,00%
R6	Impresora	Hojas Impresas	8,3333%	12,5000%	0,0000%	16,6667%	16,6667%	4,1667%	4,1667%	0,0000%			16,6667%	100,00%
R7	Suministros de Oficina	Personas	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%			9,0909%	100,00%
R8	Software Contable	Licencia	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%			9,0909%	100,00%
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%	9,0909%			9,0909%	100,00%

ASIGNACIÓN DE COSTOS

Codigo	Recursos	Costo Proceso	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	TOTAL
R2	Agua Potable	\$ 2,73	\$ 0,25	\$ 0,25	\$ 0,25	\$ 0,25	\$ 0,25	\$ 0,25	\$ 0,25	\$ 0,25	\$ 0,25	\$ 0,25	\$ 0,25	\$ 2,73
R3	Energía Eléctrica	\$ 17,73	\$ 1,61	\$ 1,61	\$ 1,61	\$ 1,61	\$ 1,61	\$ 1,61	\$ 1,61	\$ 1,61	\$ 1,61	\$ 1,61	\$ 1,61	\$ 17,73
R4	Telefono+internet	\$ 61,36	\$ 5,58	\$ 5,58	\$ 5,58	\$ 5,58	\$ 5,58	\$ 5,58	\$ 5,58	\$ 5,58	\$ 5,58	\$ 5,58	\$ 5,58	\$ 61,36
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	\$ 400,00	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ -	\$ 37,50	\$ 187,50	\$ 37,50	\$ 25,00	\$ -	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 12,50	\$ 400,00
R6	Impresora	\$ 12,00	\$ 1,00	\$ 1,50	\$ -	\$ 2,00	\$ 2,00	\$ 0,50	\$ 0,50	\$ -	\$ 1,00	\$ 1,50	\$ 2,00	\$ 12,00
R7	Suministros de Oficina	\$ 13,64	\$ 1,24	\$ 1,24	\$ 1,24	\$ 1,24	\$ 1,24	\$ 1,24	\$ 1,24	\$ 1,24	\$ 1,24	\$ 1,24	\$ 1,24	\$ 13,64
R8	Software Contable	\$ 125,00	\$ 11,36	\$ 11,36	\$ 11,36	\$ 11,36	\$ 11,36	\$ 11,36	\$ 11,36	\$ 11,36	\$ 11,36	\$ 11,36	\$ 11,36	\$ 125,00
R9	Depreciación Muebles y Enseres	\$ 23,33	\$ 2,12	\$ 2,12	\$ 2,12	\$ 2,12	\$ 2,12	\$ 2,12	\$ 2,12	\$ 2,12	\$ 2,12	\$ 2,12	\$ 2,12	\$ 23,33
	TOTAL	\$ 655,79	\$ 48,16	\$ 48,66	\$ 22,16	\$ 61,66	\$ 211,66	\$ 60,16	\$ 47,66	\$ 22,16	\$ 48,16	\$ 48,66	\$ 36,66	\$ 655,79

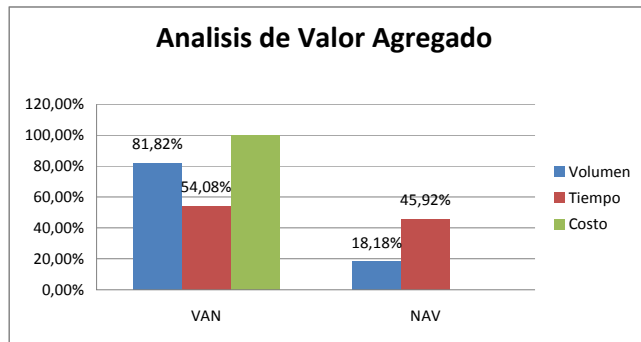
COSTO DEL PROCESO
PROCESO: FACTURACION PFAC-001



Cod	Actividad	Nómina	Otros	Total
A1	Organiza reunion con departamento de ddistribucion	\$ 12,14	\$ 48,16	\$ 60,30
A2	Solicitud de factura dep distribución	\$ 4,36	\$ 48,66	\$ 53,02
A3	Tiempo de espera facturas departamento distribucion	\$ -	\$ 22,16	\$ 22,16
A4	Analisis facturas errores	\$ 21,78	\$ 61,66	\$ 83,45
A5	Ingreso facturacion a programa contabilidad	\$ 44,81	\$ 211,66	\$ 256,48
A6	Verifica informacion ingresada	\$ 14,52	\$ 60,16	\$ 74,69
A7	Comunica con los clientes de los comprobantes de retencion	\$ 10,89	\$ 47,66	\$ 58,55
A8	tiempo de espera comp retencion clientes	\$ -	\$ 22,16	\$ 22,16
A9	ingreso comp. Retencion programa de contabilidad	\$ 6,54	\$ 48,16	\$ 54,70
A10	Revision final comprobantes de venta	\$ 6,54	\$ 48,66	\$ 55,20
A11	Archivo Final de documentos	\$ 2,49	\$ 36,66	\$ 39,15
COSTO PROCESO				\$ 779,85

ANÁLISIS DE VALOR AGREGADO
PROCESO: REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN (GES-02)

Etiquetas de fila	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	9	0,22 hrs	\$ 124,07
NAV	2	0,19 hrs	
Total general	11	0,41 hrs	\$ 124,07

Etiquetas de fila	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	<u>81,82%</u>	<u>54,08%</u>	<u>100,00%</u>
NAV	<u>18,18%</u>	<u>45,92%</u>	<u>0,00%</u>
Total general	100,00%	100,00%	100,00%



 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
CODIGO: PCONT-001	Proceso: PROCESO FACTURACION		
Edición No. 01			Pág. 1 de 5

1. PROPÓSITO

Realizar un adecuado trabajo financiero y administrativo para proceder a facturar los ejemplares de la revista a nuestros clientes dentro de los tiempos de entrega establecidos y sin errores durante la impresión y entrega de facturas.

2. ALCANCE

El Procedimiento descrito en este Manual es de aplicable a todo el personal que integra el departamento administrativo contable en la organización.

3. RESPONSABLE DEL PROCESO

El responsable de este proceso es la directora financiera y la contadora siendo colaboradores estratégicos para este proceso.

4. DEFINICIONES



Costeo de la revista: serie de actividades relacionadas con el trabajo de los diseñadores y terceros para establecer el costo de elaboración de la publicación.

Facturación: proceso por el cual el departamento contable procede a procesar las facturas para su cobro o pago a clientes y proveedores.

Software contable: programa empleado por el departamento contable administrativo para registrar y contabilizar las actividades financieras de la publicación.

Archivo administrativo: actividad por la cual la contadora procede a guardar la documentación respaldo del proceso de facturación.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
CODIGO: PCONT-001	Proceso: PROCESO FACTURACION		
Edición No. 01			Pág. 2 de 5

5. POLITICAS



- Se procederá a la Revisión del Manual del proceso administrativo para establecer un adecuado trabajo en el área.
- Se dará como prioridad a las facturas de acuerdo a su monto de cobro.
- Se realiza un análisis adecuado de los proveedores para establecer mejores negociaciones en precio.
- Se registran todos los movimientos financieros en el programa contable.
- La directora del departamento administrativo contable procederá a realizar un análisis del trabajo de los colaboradores para evaluar su desempeño

6. INDICADORES

Nombre	% De días plazo para facturar			
Descripción	Este indicador muestra el porcentaje en número de días aceptados para realizar el proceso			
Fórmula	Frecuencia	Estándar	Responsable de Medición	Responsable de Análisis
(Días transcurridos para cumplir actividad/ total días mes en curso) *100	Cada vez que se realiza la facturación	No mayor 60%	Directora financiera	Contadora

Nombre	% Días de pago a proveedores			
Descripción	Muestra en porcentaje los días de demora en pago a proveedores			
Fórmula	Frecuencia	Estándar	Responsable de Medición	Responsable de Análisis
(# de días transcurridos para el pago de proveedores/ \sum n de días para el pago completo al proveedor) *100	Cada vez que se realiza un convenio con el proveedor	Menor al 30%	Directora financiera	Contadora

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
CODIGO: PCONT-001	Proceso: PROCESO FACTURACION		
Edición No. 01			Pág. 3 de 5

7. DOCUMENTOS



Código	Nombre
PCDOC-01	Política de Calidad ELE

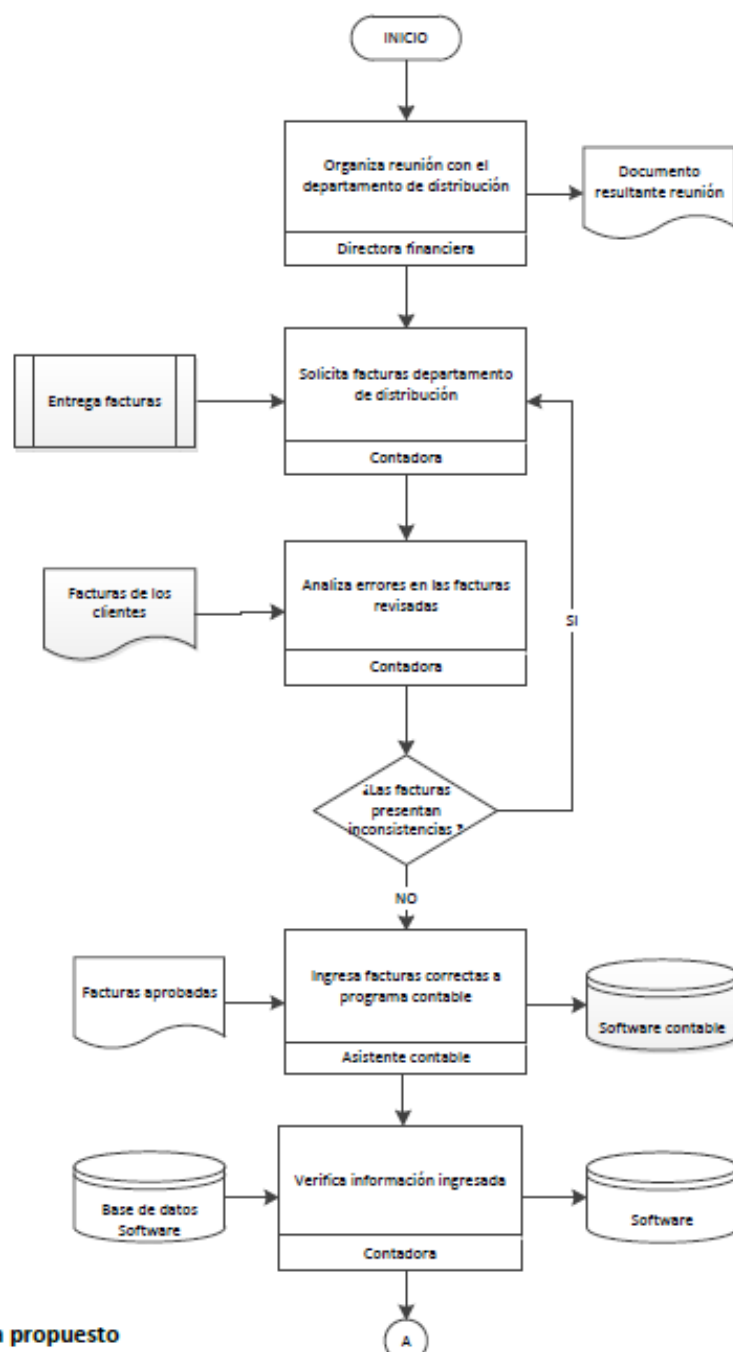
8. REGISTROS

Código	Nombre	Formato	Retención	Disposición
PC-DOC-04	Archivo facturación	Impreso y digital	3 años	Almacenaje
PC-DOC-04	Contratos y convenios con terceros	Digital	2 años	Almacenaje

9. DIAGRAMA DE FLUJO

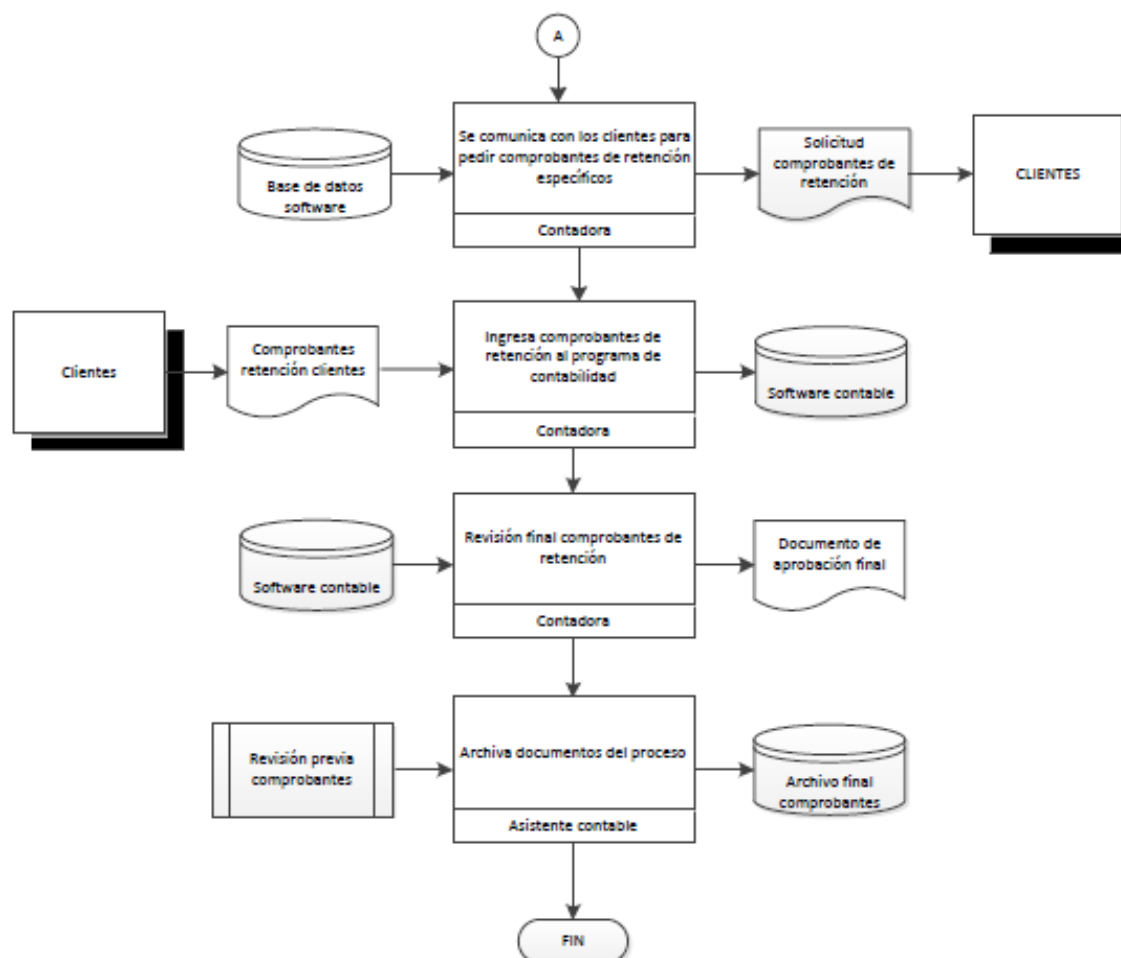
Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO PFAC-001	Proceso: PROCESO FACTURACION	
Edición No. 01		Pág. 1 de





Nota: Diagrama propuesto

		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO PFAC-001	Proceso: PROCESO FACTURACION	
Edición No. 01		Pág. Página-2 de



Nota: Diagrama propuesto

 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CODIGO: PCONT-001	Proceso: PROCESO ADMINISTRATIVO CONTABLE	
Edición No. 01		Pág. 1 de 5

1. PROPÓSITO

Asegurar la eficacia y eficiencia el continuo trabajo del departamento administrativo contable alrededor del trabajo realizado en la revista el proceso se centrara en optimizar los recursos además de trabajar bajo un esquema de mejora continua enfocándose el adecuado uso del sistema contable y su mejor aplicación al campo económico de los procesos contables alrededor de la revista.

2. ALCANCE

El Procedimiento descrito en este Manual es de aplicable a todo el personal que integra el departamento administrativo contable en la organización.

3. RESPONSABLE DEL PROCESO

El responsable de este proceso es la directora financiera y la contadora siendo colaboradores estratégicos para este proceso.

4. DEFINICIONES



Costeo de la revista: serie de actividades relacionadas con el trabajo de los diseñadores y terceros para establecer el costo de elaboración de la publicación.

Horas de trabajo producción: método de contabilización tiempo empleado por diseñadores y terceros en la elaboración de la publicación.

Facturación: proceso por el cual el departamento contable procede a procesar las facturas para su cobro o pago a clientes y proveedores.

Software contable: programa empleado por el departamento contable administrativo para registrar y contabilizar las actividades financieras de la publicación.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CODIGO: PCONT-001	Proceso: PROCESO ADMINISTRATIVO CONTABLE	
Edición No. 01		Pág. 2 de 5

Mercadería en consignación: método por el cual se entrega los clientes ejemplares de la revista con el fin de facturar en un periodo de tiempo por las revistas que se encontraron vendidas y recoger los ejemplares restantes .



5. POLITICAS

- Se procederá a la Revisión del Manual del proceso administrativo para establecer un adecuado trabajo en el área.
- Se dará como prioridad a las horas de trabajo del departamento de producción para su facturación
- Se realiza un análisis adecuado de los proveedores para establecer mejores negociaciones en precio.
- Se registran todos los movimientos financieros en el programa contable.
- Las revistas en consignación no serán recibidas en mal estado.
- La directora del departamento administrativo contable procederá a realizar un análisis del trabajo de los colaboradores para evaluar su desempeño

6. INDICADORES

Nombre	% horas de trabajo diseñadores creativos			
Descripción	Este indicador muestra el porcentaje del números de horas trabajadas entorno a la revista			
Fórmula	Frecuencia	Estándar	Responsable de Medición	Responsable de Análisis
(horas trabajadas en temas específicos revista / total de horas de trabajo departamento creativo) *100	Cada vez que se realiza una edición de la revista	80%	Directora financiera	Contadora

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
CODIGO: PCONT-001		Proceso: PROCESO ADMINISTRATIVO CONTABLE	
Edición No. 01		Pág. 3 de 5	



Nombre	% horas de trabajo diseñadores creativos			
Descripción	Establece en porcentaje el trabajo de terceros en horas sobre la edición			
Fórmula	Frecuencia	Estándar	Responsable de Medición	Responsable de Análisis
(horas trabajadas en temas específicos revista / total de horas de trabajo de terceros) *100	A momento que realiza la edición en curso	85%	Directora financiera	Contadora

Nombre	% Días de pago a proveedores			
Descripción	Muestra en porcentaje los días de demora en pago a proveedores			
Fórmula	Frecuencia	Estándar	Responsable de Medición	Responsable de Análisis
(Número de días transcurridos para el pago de proveedores/ \sum n de días establecidos para el pago completo al proveedor) *100	Cada vez que se realiza un convenio con el proveedor	Menor al 30%	Directora financiera	Contadora

7. DOCUMENTOS

Código	Nombre
PCDOC-01	Política de Calidad ELE

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

			MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CODIGO: PCONT-001	Proceso: PROCESO ADMINISTRATIVO CONTABLE		
Edición No. 01			Pág. 4 de 5


8. REGISTROS

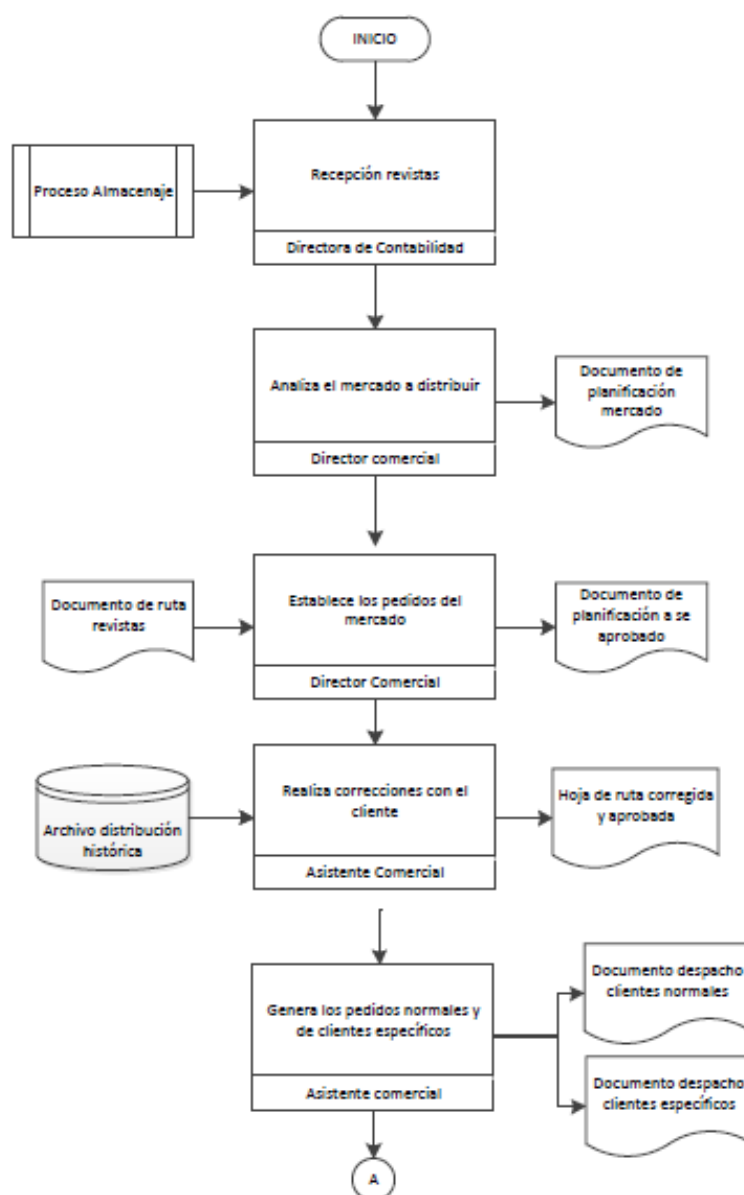
Código	Nombre	Formato	Retención	Disposición
PC-DOC-04	Antecedentes de costeo revistas	Impreso y digital	3 años	Almacenaje
PC-DOC-04	Contratos y convenios con terceros	Digital	2 años	Almacenaje

9. DIAGRAMA DE FLUJO


Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

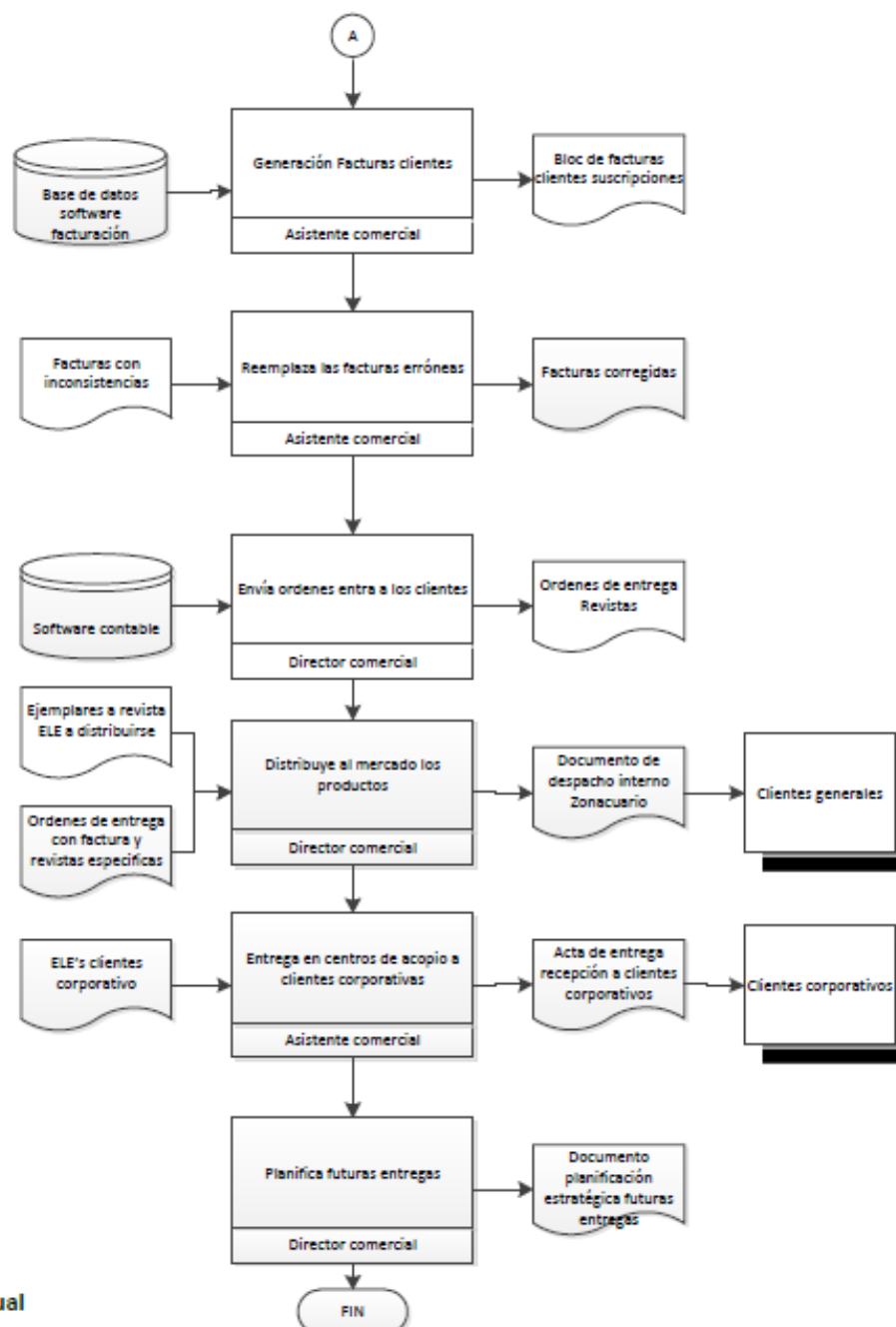
PROCESO DE DISTRIBUCIÓN

 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
CÓDIGO PDST-001	Proceso:	PROCESO DISTRIBUCION	
Edición No. 01			Pág. 1 de



Nota: Diagrama Actual

			<u>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</u>
CÓDIGO PDST-001	Proceso: PROCESO DISTRIBUCION		
Edición No. 01			Pág. Página-2 de



Nota: Diagrama Actual

Codigo	Recursos	Drivers	Empresa	Proceso	Costo Empresa	Costo Proceso
R1	Nómina	FTE			Ver detalle abajo	
R2	Agua Potable	Personas	22	4	\$ 20	\$ 3,64
R3	Energía Eléctrica	Personas	22	4	\$ 130	\$ 23,64
R4	Internet+teléfono	Personas	22	4	\$ 450	\$ 81,82
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	160	40	\$ 2.000	\$ 500,00
R6	Impresora+Toner	Hojas Impresas	2500	200	\$ 250	\$ 20,00
R7	Suministros de Oficina	Personas	22	4	\$ 100	\$ 18,18
R8	Etiquetas	Ediciones base	50	50	\$ 20	\$ 20,00
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	\$ 15.000	\$ 350	\$ 1.000	\$ 23,33

Detalle de R1	
Responsable	Nómina + Beneficios
Directora de Contabilidad	\$ 1.300,00
Director de Comercializacion	\$ 1.300,00
Asistente Comercial	\$ 400,00
Asistente Comercial 2	\$ 400,00

ACTIVIDADES
PROCESO: DISTRIBUCION DE LA REVISTA PDT-001

No	Actividad	Responsable	Duración	Escala Dar.	Intervalo	Escala Int.	Volumen	FTE	Carga	CU mensual	CT mensual	Tipo
A1	Recepcion de la revistas	Directora de Contabilidad	4 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	1,2448%	\$ 1.300,00	\$ 16,18	VAN
A2	Analisis de mercado	Director de Comercializacion	2 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 1.300,00	\$ 8,09	VAN
A3	Establecer pedidos	Director de Comercializacion	20 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	6,2241%	\$ 1.300,00	\$ 80,91	VAN
A4	Correcciones al cliente	Asistente comercial	2 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 400,00	\$ 2,49	NAV
A5	Generacion de Pedidos	Asistente comercial 2	12 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	3,7344%	\$ 400,00	\$ 14,94	VAN
A6	Gestionar Pedidos con cliente	Asistente comercial	6 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	1,8672%	\$ 400,00	\$ 7,47	VAN
A7	Generacion de Facturación	Director de Comercializacion	10 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	3,1120%	\$ 1.300,00	\$ 40,46	VAN
A8	Reposición de facturas	Asistente comercial	2 horas		cada 2	meses	2 veces	0,006224066	1,2448%	\$ 400,00	\$ 4,98	NAV
A9	Envío de ordenes de entrega al cliente	Director de Comercializacion	4 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	1,2448%	\$ 1.300,00	\$ 16,18	VAN
A10	tiempo de espera despacho		8 horas		cada 3	meses	2 veces	0,006224066				NAV
A11	Distribucion al Mercado	Director de Comercializacion	8 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	2,4896%	\$ 1.300,00	\$ 32,37	VAN
A12	Entrega en lugares de Acopio	Asistente comercial	1 semana		cada 2	meses	1 veces	0,24	12%	\$ 400,00	\$ 48,00	VAN
A13	Espera llegada edicion cliente	Asistente comercial	2 semana		cada 3	meses	2 veces	0,000432227				NAV
A14	Planificacion futuras entregas	Director de Comercializacion	5 horas		cada 2	meses	3 veces	0,006224066	4,6680%	\$ 1.300,00	\$ 60,68	VAN

ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Código	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	A14	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	Distribución equitativa														100%
R3	Energía Eléctrica	Personas	Distribución equitativa														100%
R4	Internet+teléfono	Personas	Distribución equitativa														100%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	2	1	8	3	5	4	8	2	1		2			4	40
R6	Impresora+Toner	Hojas Impresas	10	20	15	10	15	10	30	15	20		20	15	10	10	200
R7	Suministros de Oficina	Personas	Distribución equitativa														100%
R8	Etiquetas	Ediciones Base											30	20			50
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	Distribución equitativa														100%

ASIGNACIÓN PORCENTUAL

Código	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	A14	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	100,00%
R3	Energía Eléctrica	Personas	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	100,00%
R4	Internet+teléfono	Personas	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	100,00%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	5,0000%	2,5000%	20,0000%	7,5000%	12,5000%	10,0000%	20,0000%	5,0000%	2,5000%	0,0000%	5,0000%	0,0000%	0,0000%	10,0000%	100,00%
R6	Impresora+Toner	Hojas Impresas	5,0000%	10,0000%	7,5000%	5,0000%	7,5000%	5,0000%	15,0000%	7,5000%	10,0000%	0,0000%	10,0000%	7,5000%	5,0000%	5,0000%	100,00%
R7	Suministros de Oficina	Personas	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	100,00%
R8	Etiquetas	Ediciones Base	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	60,0000%	40,0000%	0,0000%	0,0000%	100,00%
R8	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	100,00%

ASIGNACIÓN DE COSTOS

Código	Recursos	Costo Proceso	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	A14	TOTAL
R2	Agua Potable	\$ 3,64	\$ 0,26	\$ 0,26	\$ 0,26	\$ 0,26	\$ 0,26	\$ 0,26	\$ 0,26	\$ 0,26	\$ 0,26	\$ 0,26	\$ 0,26	\$ 0,26	\$ 0,26	\$ 0,26	\$ 3,64
R3	Energía Eléctrica	\$ 23,64	\$ 1,69	\$ 1,69	\$ 1,69	\$ 1,69	\$ 1,69	\$ 1,69	\$ 1,69	\$ 1,69	\$ 1,69	\$ 1,69	\$ 1,69	\$ 1,69	\$ 1,69	\$ 1,69	\$ 23,64
R4	Internet+teléfono	\$ 81,82	\$ 5,84	\$ 5,84	\$ 5,84	\$ 5,84	\$ 5,84	\$ 5,84	\$ 5,84	\$ 5,84	\$ 5,84	\$ 5,84	\$ 5,84	\$ 5,84	\$ 5,84	\$ 5,84	\$ 81,82
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	\$ 500,00	\$ 25,00	\$ 12,50	\$ 100,00	\$ 37,50	\$ 62,50	\$ 50,00	\$ 100,00	\$ 25,00	\$ 12,50	\$ -	\$ 25,00	\$ -	\$ -	\$ 50,00	\$ 500,00
R6	Impresora+Toner	\$ 20,00	\$ 1,00	\$ 2,00	\$ 1,50	\$ 1,00	\$ 1,50	\$ 1,00	\$ 3,00	\$ 1,50	\$ 2,00	\$ -	\$ 2,00	\$ 1,50	\$ 1,00	\$ 1,00	\$ 20,00
R7	Suministros de Oficina	\$ 18,18	\$ 1,30	\$ 1,30	\$ 1,30	\$ 1,30	\$ 1,30	\$ 1,30	\$ 1,30	\$ 1,30	\$ 1,30	\$ 1,30	\$ 1,30	\$ 1,30	\$ 1,30	\$ 1,30	\$ 18,18
R8	Etiquetas	\$ 20,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 12,00	\$ 8,00	\$ -	\$ -	\$ 20,00
R8	Depreciación Muebles y Enseres	\$ 23,33	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 23,33
	TOTAL	\$ 690,61	\$ 36,76	\$ 25,26	\$ 112,26	\$ 49,26	\$ 74,76	\$ 61,76	\$ 113,76	\$ 37,26	\$ 25,26	\$ 10,76	\$ 49,76	\$ 20,26	\$ 11,76	\$ 61,76	\$ 690,61

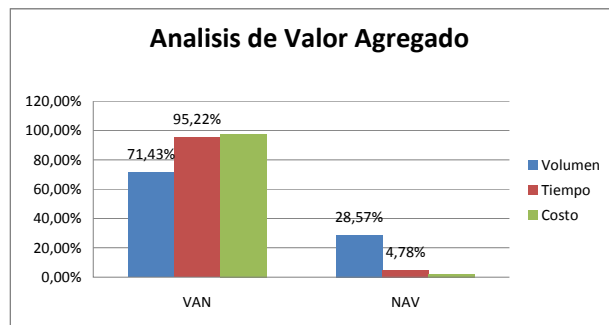
COSTO DEL PROCESO
PROCESO: DISTRIBUCION DE LA REVISTA PDT-001

Cod	Actividad	Nómina	Otros	Total
A1	Recepcion de la revistas	\$ 16,18	\$ 35,80	\$ 51,98
A2	Analisis de mercado	\$ 8,09	\$ 23,34	\$ 31,43
A3	Establecer pedidos	\$ 80,91	\$ 110,82	\$ 191,73
A4	Correcciones al cliente	\$ 2,49	\$ 48,30	\$ 50,79
A5	Generacion de Pedidos	\$ 14,94	\$ 73,32	\$ 88,26
A6	Gestionar Pedidos con cliente	\$ 7,47	\$ 60,80	\$ 68,27
A7	Generacion de Facturación	\$ 40,46	\$ 110,88	\$ 151,33
A8	Reposición de facturas	\$ 4,98	\$ 35,82	\$ 40,80
A9	Envío de ordenes de entrega al cliente	\$ 16,18	\$ 23,34	\$ 39,52
A10	tiempo de espera despacho	\$ -	\$ 10,76	\$ 10,76
A11	Distribucion al Mercado	\$ 32,37	\$ 47,84	\$ 80,20
A12	Entrega en lugares de Acopio	\$ 48,00	\$ 18,82	\$ 66,82
A13	Espera llegada edicion cliente	\$ -	\$ 10,80	\$ 10,80
A14	Planificacion futuras entregas	\$ 60,68	\$ 60,80	\$ 121,48
COSTO PROCESO				\$ 1.004,16

ANÁLISIS DE VALOR AGREGADO
PROCESO: DISTRIBUCION

Etiquetas de fila	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	10	0,37 hrs	\$ 325,28
NAV	4	0,02 hrs	\$ 7,47
Total general	14	0,39 hrs	\$ 332,75

Etiquetas de fila	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	<u>71,43%</u>	<u>95,22%</u>	<u>97,76%</u>
NAV	<u>28,57%</u>	<u>4,78%</u>	<u>2,24%</u>
Total general	100,00%	100,00%	100,00%



Codigo	Recursos	Drivers	Empresa	Proceso	Costo Empresa	Costo Proceso
R1	Nómina	FTE			Ver detalle abajo	
R2	Agua Potable	Personas	22	4	\$ 20	\$ 3,64
R3	Energía Eléctrica	Personas	22	4	\$ 130	\$ 23,64
R4	Internet+teléfono	Personas	22	4	\$ 450	\$ 81,82
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	160	30	\$ 2.000	\$ 375,00
R6	Impresora+toner	Hojas Impresas	2500	200	\$ 250	\$ 20,00
R7	Suministros de Oficina	Personas	22	4	\$ 100	\$ 18,18
R8	Etiquetas	Ediciones base	50	50	\$ 20	\$ 20,00
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	\$ 15.000	\$ 350	\$ 1.000	\$ 23,33

Detalle de R1	
Responsable	Nómina + Beneficios
Directora de Contabilidad	\$ 1.300,00
Director de Comercializacion	\$ 1.300,00
Asistente Comercial	\$ 400,00
Asistente Comercial 2	\$ 400,00

ACTIVIDADES
PROCESO: DISTRIBUCION DE LA REVISTA PDT-001

No	Actividad	Responsable	Duración	Escala Dar.	Intervalo	Escala Int.	Volumen	FTE	Carga	CU mensual	CT mensual	Tipo
A1	Recepcion de la revistas	Directora de Contabilidad	4 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	1,2448%	\$ 1.300,00	\$ 16,18	VAN
A2	Análisis de mercado	Director de Comercializacion	2 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 1.300,00	\$ 8,09	VAN
A3	Establecer pedidos	Director de Comercializacion	20 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	6,2241%	\$ 1.300,00	\$ 80,91	VAN
A4	Gestionar pedidos con el cliente	Asistente comercial	6 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	1,8672%	\$ 400,00	\$ 7,47	VAN
A5	Generacion de Pedidos	Asistente comercial 2	10 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	3,1120%	\$ 400,00	\$ 12,45	VAN
A6	Generacion de Facturación	Director de Comercializacion	8 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	2,4896%	\$ 1.300,00	\$ 32,37	VAN
A7	Reposición de facturas	Asistente comercial	2 horas		cada 2	meses	2 veces	0,006224066	1,2448%	\$ 400,00	\$ 4,98	NAV
A8	Envío de ordenes de entrega al cliente	Director de Comercializacion	4 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	1,2448%	\$ 1.300,00	\$ 16,18	VAN
A9	tiempo de espera despacho		8 horas		cada 3	meses	2 veces	0,006224066				NAV
A10	Distribucion objetiva del mercado	Director de Comercializacion	8 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	2,4896%	\$ 1.300,00	\$ 32,37	VAN
A11	Entrega en lugares de Acopio	Asistente comercial	1 semana		cada 2	meses	1 veces	0,049792531	2%	\$ 400,00	\$ 9,96	VAN
A12	Espera llegada edicion cliente	Asistente comercial	2 semana		cada 3	meses	2 veces	0,24				NAV
A13	Planificacion futuras entregas	Director de Comercializacion	5 horas		cada 2	meses	3 veces	0,006224066	4,6680%	\$ 1.300,00	\$ 60,68	VAN
A14	Realiza reunion del departamento para planificacion a base de resultados	Director de Comercializacion	3 horas		cada 1	meses	2 veces	0,006224066	3,7344%	\$ 1.300,00	\$ 48,55	VAN

ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Código	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	A14	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	Distribución equitativa														100%
R3	Energía Eléctrica	Personas	Distribución equitativa														100%
R4	Internet+teléfono	Personas	Distribución equitativa														100%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	2	1	6	4	3	6	2	1		2			1	2	30
R6	Impresora+toner	Hojas Impresas	10	20	15	10	15	35	15	20		20		20	10	10	200
R7	Suministros de Oficina	Personas	Distribución equitativa														100%
R8	Etiquetas	Ediciones Base										30	20				50
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	Distribución equitativa														100%

ASIGNACIÓN PORCENTUAL

Código	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	A14	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	100,00%
R3	Energía Eléctrica	Personas	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	100,00%
R4	Internet+teléfono	Personas	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	100,00%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	6,6667%	3,3333%	20,0000%	13,3333%	10,0000%	20,0000%	6,6667%	3,3333%	0,0000%	6,6667%	0,0000%	0,0000%	3,3333%	6,6667%	100,00%
R6	Impresora+toner	Hojas Impresas	5,0000%	10,0000%	7,5000%	5,0000%	7,5000%	17,5000%	7,5000%	10,0000%	0,0000%	10,0000%	0,0000%	10,0000%	5,0000%	5,0000%	100,00%
R7	Suministros de Oficina	Personas	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	100,00%
R8	Etiquetas	Ediciones Base	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	60,0000%	40,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	100,00%
R8	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	100,00%

ASIGNACIÓN DE COSTOS

Código	Recursos	Costo Proceso	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	A14	TOTAL
R2	Agua Potable	\$ 3,64	\$ 0,26	\$ 0,26	\$ 0,26	\$ 0,26	\$ 0,26	\$ 0,26	\$ 0,26	\$ 0,26	\$ 0,26	\$ 0,26	\$ 0,26	\$ 0,26	\$ 0,26	\$ 0,26	\$ 3,64
R3	Energía Eléctrica	\$ 23,64	\$ 1,69	\$ 1,69	\$ 1,69	\$ 1,69	\$ 1,69	\$ 1,69	\$ 1,69	\$ 1,69	\$ 1,69	\$ 1,69	\$ 1,69	\$ 1,69	\$ 1,69	\$ 1,69	\$ 23,64
R4	Internet+teléfono	\$ 81,82	\$ 5,84	\$ 5,84	\$ 5,84	\$ 5,84	\$ 5,84	\$ 5,84	\$ 5,84	\$ 5,84	\$ 5,84	\$ 5,84	\$ 5,84	\$ 5,84	\$ 5,84	\$ 5,84	\$ 81,82
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	\$ 375,00	\$ 25,00	\$ 12,50	\$ 75,00	\$ 50,00	\$ 37,50	\$ 75,00	\$ 25,00	\$ 12,50	\$ -	\$ 25,00	\$ -	\$ -	\$ 12,50	\$ 25,00	\$ 375,00
R6	Impresora+toner	\$ 20,00	\$ 1,00	\$ 2,00	\$ 1,50	\$ 1,00	\$ 1,50	\$ 3,50	\$ 1,50	\$ 2,00	\$ -	\$ 2,00	\$ -	\$ 2,00	\$ 1,00	\$ 1,00	\$ 20,00
R7	Suministros de Oficina	\$ 18,18	\$ 1,30	\$ 1,30	\$ 1,30	\$ 1,30	\$ 1,30	\$ 1,30	\$ 1,30	\$ 1,30	\$ 1,30	\$ 1,30	\$ 1,30	\$ 1,30	\$ 1,30	\$ 1,30	\$ 18,18
R8	Etiquetas	\$ 20,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 12,00	\$ 8,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 20,00
R8	Depreciación Muebles y Enseres	\$ 23,33	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 23,33
	TOTAL	\$ 565,61	\$ 36,76	\$ 25,26	\$ 87,26	\$ 61,76	\$ 49,76	\$ 89,26	\$ 37,26	\$ 25,26	\$ 10,76	\$ 49,76	\$ 18,76	\$ 12,76	\$ 24,26	\$ 36,76	\$ 565,61

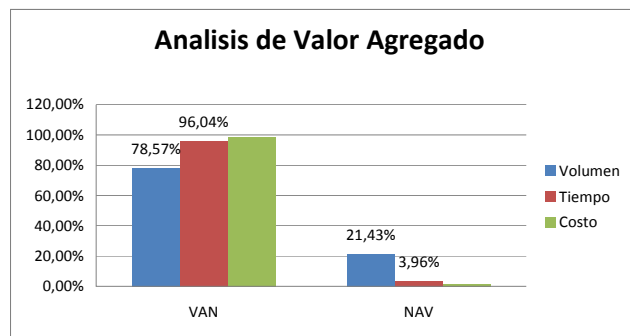
COSTO DEL PROCESO



Cod	Actividad	Nómina	Otros	Total
A1	Recepcion de la revistas	\$ 16,18	\$ 36,76	\$ 52,94
A2	Analisis de mercado	\$ 8,09	\$ 25,26	\$ 33,35
A3	Establecer pedidos	\$ 80,91	\$ 87,26	\$ 168,17
A4	Gestionar pedidos con el cliente	\$ 7,47	\$ 61,76	\$ 69,23
A5	Generacion de Pedidos	\$ 12,45	\$ 49,76	\$ 62,21
A6	Generacion de Facturación	\$ 32,37	\$ 89,26	\$ 121,62
A7	Reposición de facturas	\$ 4,98	\$ 37,26	\$ 42,24
A8	Envío de ordenes de entrega al cliente	\$ 16,18	\$ 25,26	\$ 41,44
A9	tiempo de espera despacho	\$ -	\$ 10,76	\$ 10,76
A10	Distribucion objetiva del mercado	\$ 32,37	\$ 49,76	\$ 82,12
A11	Entrega en lugares de Acopio	\$ 9,96	\$ 18,76	\$ 28,72
A12	Espera llegada edicion cliente	\$ -	\$ 12,76	\$ 12,76
A13	Planificacion futuras entregas	\$ 60,68	\$ 24,26	\$ 84,94
A14	Realiza reunion del departamento para planificacion a base de resultados	\$ 48,55	\$ 36,76	\$ 85,31
COSTO PROCESO				\$ 895,79

ANÁLISIS DE VALOR AGREGADO
PROCESO: DISTRIBUCION

Etiquetas de fila	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	11	0,30 hrs	\$ 325,21
NAV	3	0,01 hrs	\$ 4,98
Total general	14	0,31 hrs	\$ 330,19

Etiquetas de fila	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	<u>78,57%</u>	<u>96,04%</u>	<u>98,49%</u>
NAV	<u>21,43%</u>	<u>3,96%</u>	<u>1,51%</u>
Total general	100,00%	100,00%	100,00%



 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
CODIGO: PDIST-001		Proceso: PROCESO DISTRIBUCION	
Edición No. 01			Pág. 1 de 5

1. PROPÓSITO

La característica principal del proceso de distribución en la organización debe convertirse en establecer la eficiencia y agilidad en el desarrollo de la entrega de los ejemplares a los clientes de la organización garantizando los tiempos y calidades de entrega bajo normas preestablecidas con nuestros consumidores.

2. ALCANCE

El Procedimiento descrito en este Manual es de aplicable a todo el personal que integra el proceso de distribución en la empresa.

3. RESPONSABLE DEL PROCESO

El responsable de este proceso es el director comercial y la directora de contabilidad siendo colaboradores estratégicos para este proceso.

4. DEFINICIONES



Correcciones con el cliente: es una actividad dentro del proceso que se caracteriza por establecer cambios en los pedidos con clientes específicos.

Revistas en consignación: es una actividad por la cual la empresa establece con clientes específicos que la distribución de las revistas será únicamente las que el cliente logre vender en un periodo de tiempo establecido.

Ordenes de entrega: documentos en los que se estable las características del despacho en cantidad, número de edición, valor los cuales son un comprobante de entrega recepción por parte de nuestros clientes.

Lugares de Acopio: Ciertos clientes corporativos tienen bodegas para la recepción y futura entrega de las revistas estas son denominados de esa manera.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

			MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CODIGO: PDIST-001	Proceso: PROCESO DISTRIBUCION		
Edición No. 01			Pág. 2 de 5

Análisis de mercado: actividad por la cual el director comercial realiza una planificación de la cantidad y zonas de distribución de los ejemplares en función de diferentes variables como requerimientos del cliente, temporada en el años zona de entrega.



5. POLITICAS

- Se procederá a la Revisión del Manual del proceso creativo para establecer manejo del trabajo
- Se dará prioridad a los clientes que tienen mayor número de revistas a su cargo.
- Se entregara las revistas en consignación a los clientes con el precepto de si la revista no se vende tiene de devolverse en similares condiciones a la entrega
- Los directores de los departamentos comerciales y financieros realizaran revisiones periódicas del proceso de facturación y distribución.

6. INDICADORES

Nombre	% Nivel de aceptación mercadería en consignación			
Descripción	Este indicador estable un porcentaje del estado físico de la revista a ser devuelta por el cliente			
Fórmula	Frecuencia	Estándar	Responsable de Medición	Responsable de Análisis
(Estado de la revista al momento de devolución (1-10) / valor original de la revista entrega 10) *100	Cada vez que se recibe mercadería en consignación	Mayor a 85%	Asistente comercial	Director de distribución

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CODIGO: PDIST-001	Proceso: PROCESO DISTRIBUCION	
Edición No. 01		Pág. 3 de 5



Nombre	% Área de entregas clientes corporativos			
Descripción	Establece en porcentaje el nivel de cumplimiento en la entrega de ejemplares a clientes corporativos.			
Fórmula	Frecuencia	Estándar	Responsable de Medición	Responsable de Análisis
(Número de clientes corporativos distribuidos correctamente / Número total de clientes corporativos) * 100	Cada vez que se realiza entrega los clientes corporativos	85%	Asistente comercial	Director comercial

Nombre	% Cumplimiento de entregas clientes normales			
Descripción	Muestra el grado en el que se han cumplido las acciones planteadas a nivel Global.			
Fórmula	Frecuencia	Estándar	Responsable de Medición	Responsable de Análisis
$(\sum n \text{ de días transcurridos para la entrega de revistas a clientes} / \text{Total de días establecidos para la entrega}) * 100$	Cada vez que se distribuye la revista	85%	Asistente Comercial	Director comercial

7. DOCUMENTOS

Código	Nombre
PCDOC-01	Política de Calidad ELE

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CODIGO: PDIST-001	Proceso: PROCESO DISTRIBUCION	
Edición No. 01		Pág. 4 de 5

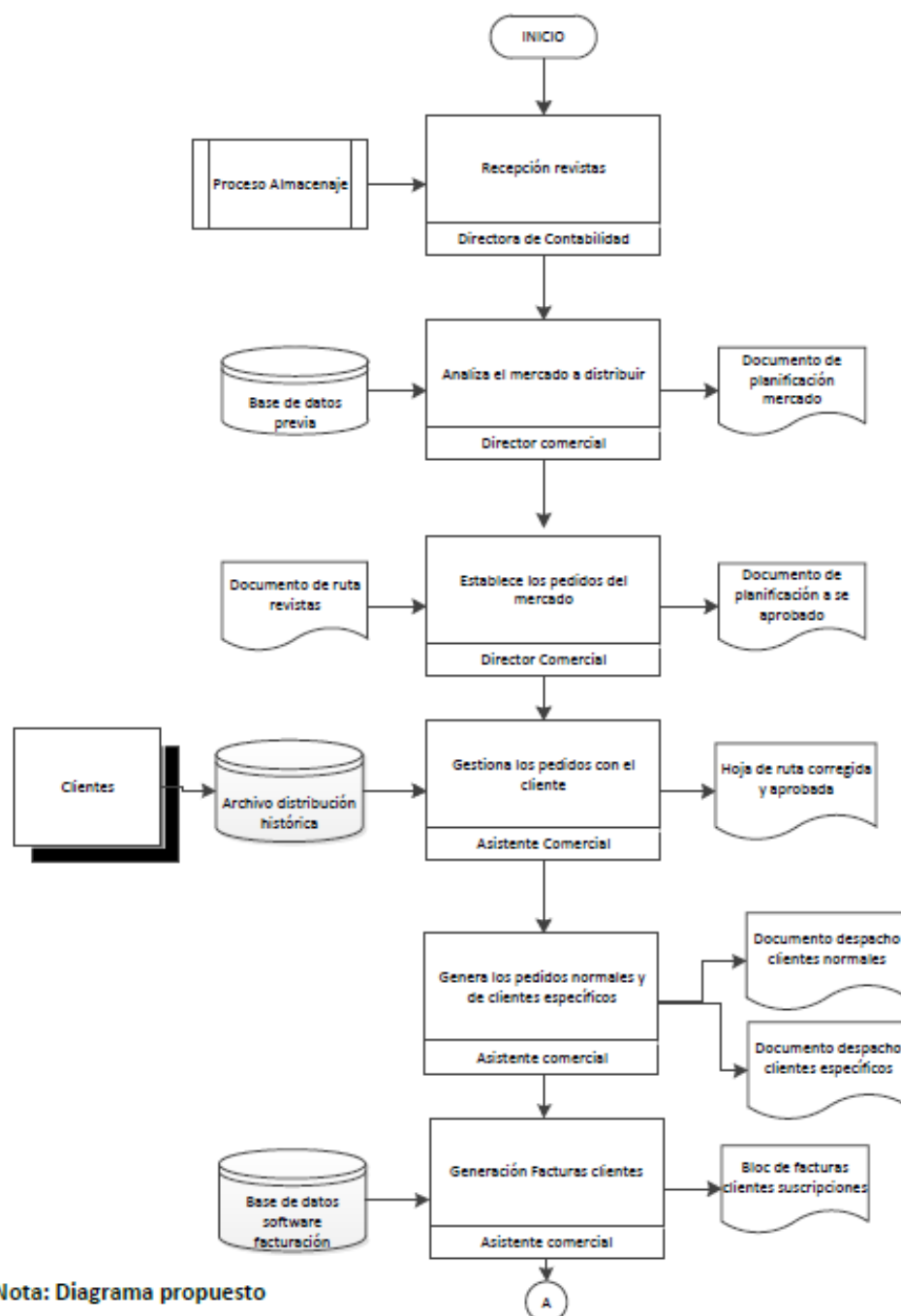
8. REGISTROS

Código	Nombre	Formato	Retención	Disposición
PC-DOC-02	Lineamientos de la edición bimensual	Impreso y digital	3 años	Almacenaje
PC-DOC-03	Normas de trabajo departamento comercial	Digital	2 años	Almacenaje



9. DIAGRAMA DE FLUJO

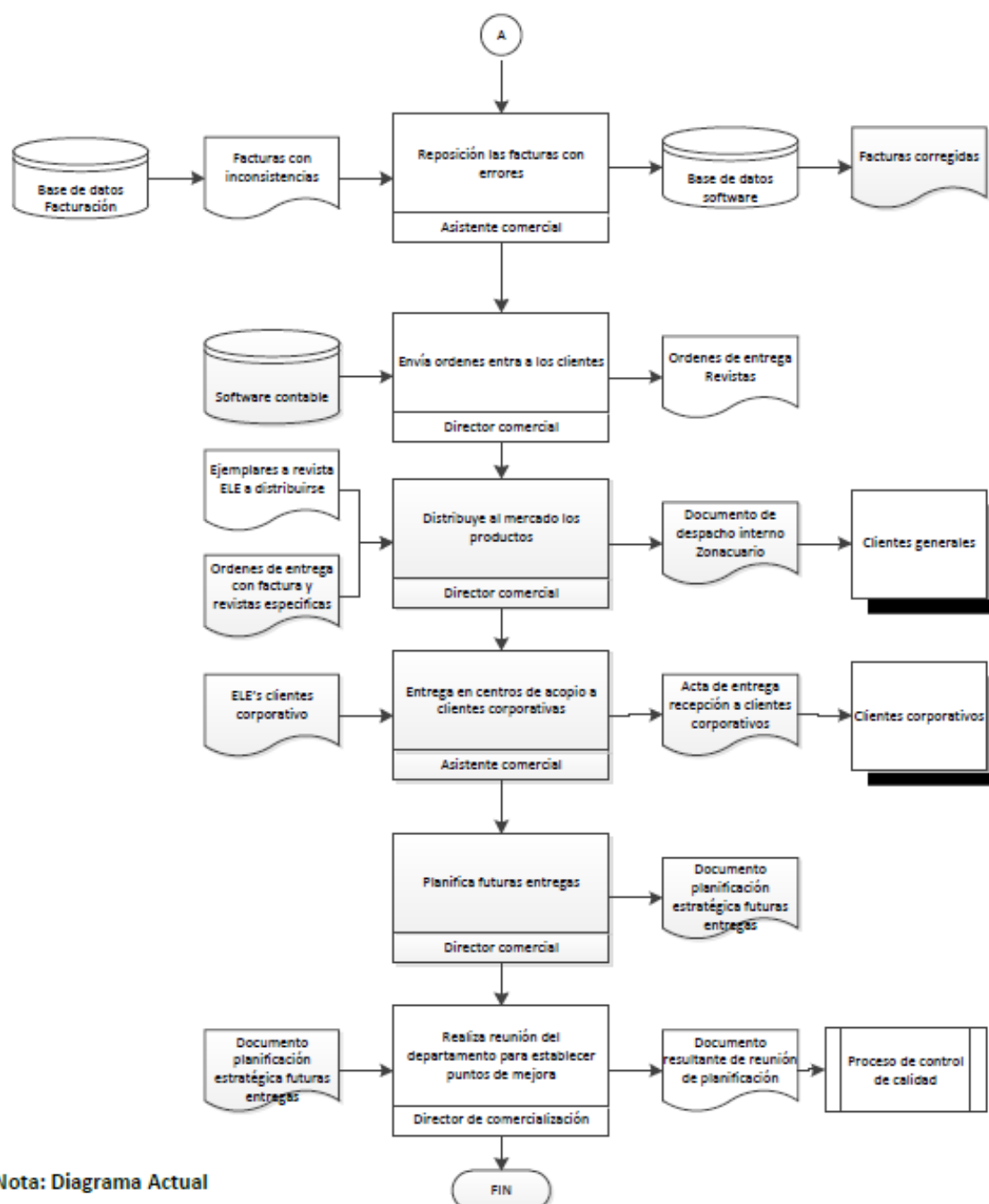
Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO PDST-001	Proceso: PROCESO DISTRIBUCION	
Edición No. 01		Pág. 1 de



Nota: Diagrama propuesto

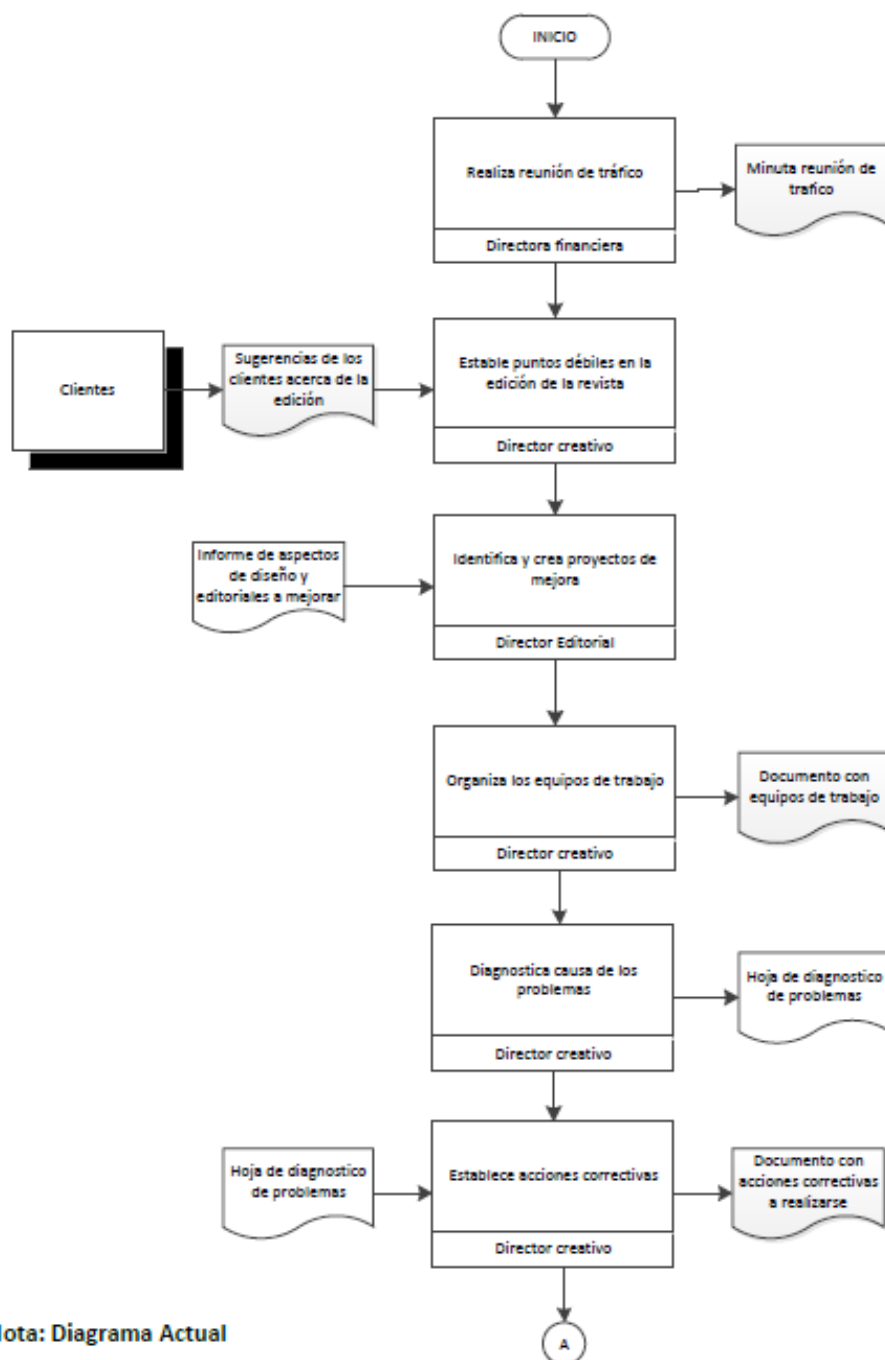
 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
CÓDIGO PDST-001	Proceso:	PROCESO DISTRIBUCION	
Edición No. 01		Pág. Página-2 de	



Nota: Diagrama Actual

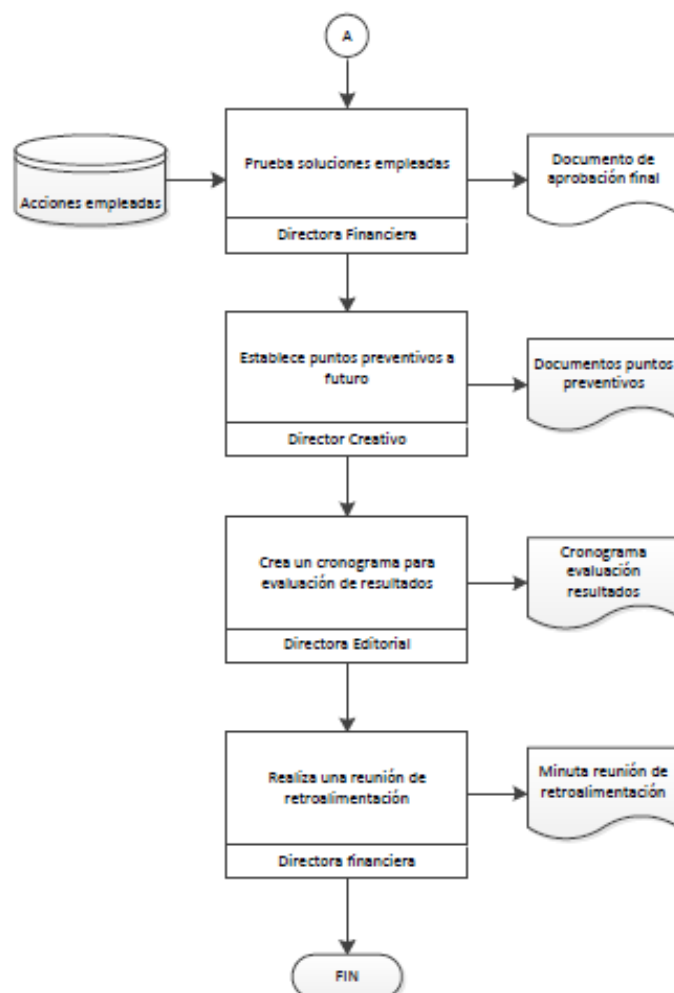
PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD

 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
CÓDIGO PCLD-001	Proceso:	PROCESO GESTION DE CALIDAD	
Edición No. 01			Pág. 1 de



Nota: Diagrama Actual

		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO PCLD-001	Proceso: PROCESO GESTION DE CALIDAD	
Edición No. 01		Pág. Página-2 de



Nota: Diagrama Actual

Codigo	Recursos	Drivers	Empresa	Proceso	Costo Empresa	Costo Proceso
R1	Nómina	FTE			Ver detalle abajo	
R2	Agua Potable	Personas	22	3	\$ 20	\$ 2,73
R3	Energía Eléctrica	Personas	22	3	\$ 130	\$ 17,73
R4	Internet+teléfono	Personas	22	3	\$ 450	\$ 61,36
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	160	40	\$ 2.000	\$ 500,00
R6	Impresora+Toner	Hojas Impresas	2500	120	\$ 250	\$ 12,00
R7	Suministros de Oficina	Personas	22	3	\$ 100	\$ 13,64
R8	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	\$ 15.000	\$ 350	\$ 1.000	\$ 23,33

Detalle de R1	
Responsable	Nómina + Beneficios
Directora financiera	\$ 1.300,00
Directora Editorial	\$ 700,00
Director Creativo	\$ 1.800,00

ACTIVIDADES
PROCESO: FACTURACION PFAC-001

Facturación en contabilidad

No	Actividad	Responsable	Duración	Escala Dar.	Intervalo	Escala Int.	Volumen	FTE	Carga	CU mensual	CT mensual	Tipo
A1	Realiza reunion de tráfico	Directora financiera	4 horas		cada 1	meses	1 veces	0,006224066	2,4896%	\$ 1.300,00	\$ 32,37	VAN
A2	Establece puntos debiles en la edición de la revista	Director Creativo	8 horas		cada 1	meses	1 veces	0,006224066	4,9793%	\$ 1.800,00	\$ 89,63	VAC
A3	Identifica y crea proyectos de mejora	Directora Editorial	6 horas		cada 1	meses	1 veces	0,006224066	3,7344%	\$ 700,00	\$ 26,14	VAC
A4	Organiza los equipos de trabajo	Director Creativo	3 horas		cada 1	meses	1 veces	0,006224066	1,8672%	\$ 1.800,00	\$ 33,61	VAN
A5	Diagnostica causas de los problemas	Director Creativo	5 horas		cada 1	meses	2 veces	0,006224066	6,2241%	\$ 1.800,00	\$ 112,03	VAN
A6	Establece acciones correctivas	Directora Editorial	20 horas		cada 2	meses	2 veces	0,006224066	12,4481%	\$ 700,00	\$ 87,14	VAC
A7	Prueba las soluciones empleadas	Directora financiera	20 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	6,2241%	\$ 1.300,00	\$ 80,91	VAN
A8	Establece puntos de preventivos a futuro	Director Creativo	10 horas		cada 1	meses	1 veces	0,006224066	6,2241%	\$ 1.800,00	\$ 112,03	VAC
A9	Crea un cronograma para evaluacion de resultados	Directora Editorial	4 horas		cada 1	meses	2 veces	0,006224066	4,9793%	\$ 700,00	\$ 34,85	VAN
A10	Realiza una reunion de retroalimentacion	Directora financiera	4 horas		cada 1	meses	1 veces	0,006224066	2,4896%	\$ 1.300,00	\$ 32,37	VAC

ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Código	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	Distribución equitativa										100%
R3	Energía Eléctrica	Personas	Distribución equitativa										100%
R4	Internet+teléfono	Personas	Distribución equitativa										100%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	3	4	4	2	3	8	5	6	2	3	40
R6	Impresora+Toner	Hojas Impresas	10	15	15	5	10	20	10	15	10	10	120
R7	Suministros de Oficina	Personas	Distribución equitativa										100%
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	Distribución equitativa										100%

ASIGNACIÓN PORCENTUAL

Código	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	100,00%
R3	Energía Eléctrica	Personas	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	100,00%
R4	Internet+teléfono	Personas	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	100,00%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	7,5000%	10,0000%	10,0000%	5,0000%	7,5000%	20,0000%	12,5000%	15,0000%	5,0000%	7,5000%	100,00%
R6	Impresora+Toner	Hojas Impresas	8,3333%	12,5000%	12,5000%	4,1667%	8,3333%	16,6667%	8,3333%	12,5000%	8,3333%	8,3333%	100,00%
R7	Suministros de Oficina	Personas	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	100,00%
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	100,00%

ASIGNACIÓN DE COSTOS

Código	Recursos	Costo Proceso	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	TOTAL
R2	Agua Potable	\$ 2,73	\$ 0,27	\$ 0,27	\$ 0,27	\$ 0,27	\$ 0,27	\$ 0,27	\$ 0,27	\$ 0,27	\$ 0,27	\$ 0,27	\$ 2,73
R3	Energía Eléctrica	\$ 17,73	\$ 1,77	\$ 1,77	\$ 1,77	\$ 1,77	\$ 1,77	\$ 1,77	\$ 1,77	\$ 1,77	\$ 1,77	\$ 1,77	\$ 17,73
R4	Internet+teléfono	\$ 61,36	\$ 6,14	\$ 6,14	\$ 6,14	\$ 6,14	\$ 6,14	\$ 6,14	\$ 6,14	\$ 6,14	\$ 6,14	\$ 6,14	\$ 61,36
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	\$ 500,00	\$ 37,50	\$ 50,00	\$ 50,00	\$ 25,00	\$ 37,50	\$ 100,00	\$ 62,50	\$ 75,00	\$ 25,00	\$ 37,50	\$ 500,00
R6	Impresora+Toner	\$ 12,00	\$ 1,00	\$ 1,50	\$ 1,50	\$ 0,50	\$ 1,00	\$ 2,00	\$ 1,00	\$ 1,50	\$ 1,00	\$ 1,00	\$ 12,00
R7	Suministros de Oficina	\$ 13,64	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 13,64
R9	Depreciación Muebles y Enseres	\$ 23,33	\$ 2,33	\$ 2,33	\$ 2,33	\$ 2,33	\$ 2,33	\$ 2,33	\$ 2,33	\$ 2,33	\$ 2,33	\$ 2,33	\$ 23,33
	TOTAL	\$ 630,79	\$ 50,38	\$ 63,38	\$ 63,38	\$ 37,38	\$ 50,38	\$ 113,88	\$ 75,38	\$ 88,38	\$ 37,88	\$ 50,38	\$ 630,79

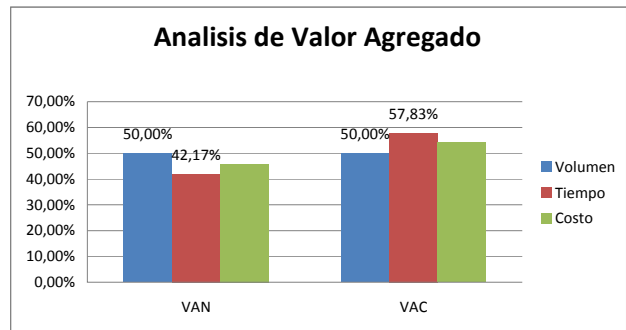
COSTO DEL PROCESO
PROCESO: FACTURACION PFAC-001

Cod	Actividad	Nómina	Otros	Total
A1	Realiza reunion de tráfico	\$ 32,37	\$ 49,42	\$ 81,78
A2	Establece puntos debiles en la edición de la revista	\$ 89,63	\$ 61,94	\$ 151,57
A3	Identifica y crea proyectos de mejora	\$ 26,14	\$ 61,94	\$ 88,08
A4	Organiza los equipos de trabajo	\$ 33,61	\$ 36,90	\$ 70,51
A5	Diagnostica causas de los problemas	\$ 112,03	\$ 49,42	\$ 161,45
A6	Establece acciones correctivas	\$ 87,14	\$ 111,96	\$ 199,10
A7	Prueba las soluciones empleadas	\$ 80,91	\$ 74,42	\$ 155,33
A8	Establece puntos de preventivos a futuro	\$ 112,03	\$ 86,94	\$ 198,97
A9	Crea un cronograma para evaluacion de resultados	\$ 34,85	\$ 36,92	\$ 71,77
A10	Realiza una reunion de retroalimentacion	\$ 32,37	\$ 49,42	\$ 81,78
COSTO PROCESO				\$ 1.260,35

ANÁLISIS DE VALOR AGREGADO
PROCESO: REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN (GES-02)

Etiquetas de fila	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	5	0,22 hrs	\$ 293,78
VAC	5	0,30 hrs	\$ 347,30
Total general	10	0,52 hrs	\$ 641,08

Etiquetas de fila	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	<u>50,00%</u>	<u>42,17%</u>	<u>45,83%</u>
VAC	<u>50,00%</u>	<u>57,83%</u>	<u>54,17%</u>
Total general	100,00%	100,00%	100,00%



Codigo	Recursos	Drivers	Empresa	Proceso	Costo Empresa	Costo Proceso
R1	Nómina	FTE			Ver detalle abajo	
R2	Agua Potable	Personas	22	3	\$ 20	\$ 2,73
R3	Energía Eléctrica	Personas	22	3	\$ 130	\$ 17,73
R4	Internet+teléfono	Personas	22	3	\$ 450	\$ 61,36
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	160	37	\$ 2.000	\$ 462,50
R6	Impresora+Toner	Hojas Impresas	2500	175	\$ 250	\$ 17,50
R7	Suministros de Oficina	Personas	22	3	\$ 100	\$ 13,64
R8	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	\$ 15.000	\$ 350	\$ 1.000	\$ 23,33

Detalle de R1	
Responsable	Nómina + Beneficios
Directora financiera	\$ 1.300,00
Directora Editorial	\$ 700,00
Director Creativo	\$ 1.800,00

ACTIVIDADES
PROCESO: FACTURACION PFAC-001

Facturación en contabilidad

No	Actividad	Responsable	Duración	Escala Dar.	Intervalo	Escala Int.	Volumen	FTE	Carga	CU mensual	CT mensual	Tipo
A1	Realiza reunion de tráfico	Directora financiera	4 horas		cada 1	meses	1 veces	0,006224066	2,4896%	\$ 1.300,00	\$ 32,37	VAN
A2	Establece puntos debiles en la edición de la revista	Director Creativo	5 horas		cada 1	meses	1 veces	0,006224066	3,1120%	\$ 1.800,00	\$ 56,02	VAC
A3	Establece puntos debiles en departamentos Zonacuario	Directora Editorial	3 horas		cada 1	meses	1 veces	0,006224066	1,8672%	\$ 700,00	\$ 13,07	VAN
A4	Identifica y crea proyectos de mejora	Directora Editorial	5 horas		cada 1	meses	1 veces	0,006224066	3,1120%	\$ 700,00	\$ 21,78	VAN
A5	Diagnostica causas de los problemas	Director Creativo	5 horas		cada 1	meses	2 veces	0,006224066	6,2241%	\$ 1.800,00	\$ 112,03	VAN
A6	Organiza los equipos de trabajo	Director Creativo	3 horas		cada 1	meses	1 veces	0,006224066	1,8672%	\$ 1.800,00	\$ 33,61	VAN
A7	Establece acciones correctivas	Directora Editorial	20 horas		cada 2	meses	2 veces	0,006224066	12,4481%	\$ 700,00	\$ 87,14	VAC
A8	Prueba las soluciones empleadas	Directora financiera	20 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	6,2241%	\$ 1.300,00	\$ 80,91	VAN
A9	Tiempo de espera de aplicación resultados	Director Creativo	2 semanas		cada 1	meses	1 veces	0,24	48,0000%			NAV
A10	Elabora un informe de los acciones empleadas	Directora financiera	4 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	1,2448%	\$ 1.300,00	\$ 16,18	VAN
A11	Establece puntos de preventivos a futuro	Director Creativo	6 horas		cada 1	meses	1 veces	0,006224066	3,7344%	\$ 1.800,00	\$ 67,22	VAC
A12	Crea un cronograma para evaluacion de resultados	Directora Editorial	4 horas		cada 1	meses	2 veces	0,006224066	4,9793%	\$ 700,00	\$ 34,85	VAN
A13	Realiza una reunion de retroalimentacion	Directora financiera	4 horas		cada 1	meses	1 veces	0,006224066	2,4896%	\$ 1.300,00	\$ 32,37	VAC

ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Código	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	Distribución equitativa													100%
R3	Energía Eléctrica	Personas	Distribución equitativa													100%
R4	Internet+teléfono	Personas	Distribución equitativa													100%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	3	4	2	3	4	1	5	5		2	4	2	2	37
R6	Impresora+Toner	Hojas Impresas	10	15	15	20	20	10	20	25		5	15	10	10	175
R7	Suministros de Oficina	Personas	Distribución equitativa													100%
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	Distribución equitativa													100%

ASIGNACIÓN PORCENTUAL

Código	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	100,00%
R3	Energía Eléctrica	Personas	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	100,00%
R4	Internet+teléfono	Personas	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	100,00%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	8,1081%	10,8108%	5,4054%	8,1081%	10,8108%	2,7027%	13,5135%	13,5135%	0,0000%	5,4054%	10,8108%	5,4054%	5,4054%	100,00%
R6	Impresora+Toner	Hojas Impresas	5,7143%	8,5714%	8,5714%	11,4286%	11,4286%	5,7143%	11,4286%	14,2857%	0,0000%	2,8571%	8,5714%	5,7143%	5,7143%	100,00%
R7	Suministros de Oficina	Personas	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	100,00%
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	100,00%

ASIGNACIÓN DE COSTOS

Código	Recursos	Costo Proceso	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	TOTAL
R2	Agua Potable	\$ 2,73	\$ 0,21	\$ 0,21	\$ 0,21	\$ 0,21	\$ 0,21	\$ 0,21	\$ 0,21	\$ 0,21	\$ 0,21	\$ 0,21	\$ 0,21	\$ 0,21	\$ 0,21	\$ 2,73
R3	Energía Eléctrica	\$ 17,73	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 17,73
R4	Internet+teléfono	\$ 61,36	\$ 4,72	\$ 4,72	\$ 4,72	\$ 4,72	\$ 4,72	\$ 4,72	\$ 4,72	\$ 4,72	\$ 4,72	\$ 4,72	\$ 4,72	\$ 4,72	\$ 4,72	\$ 61,36
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	\$ 462,50	\$ 37,50	\$ 50,00	\$ 25,00	\$ 37,50	\$ 50,00	\$ 12,50	\$ 62,50	\$ 62,50	\$ -	\$ 25,00	\$ 50,00	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 462,50
R6	Impresora+Toner	\$ 17,50	\$ 1,00	\$ 1,50	\$ 1,50	\$ 2,00	\$ 2,00	\$ 1,00	\$ 2,00	\$ 2,50	\$ -	\$ 0,50	\$ 1,50	\$ 1,00	\$ 1,00	\$ 17,50
R7	Suministros de Oficina	\$ 13,64	\$ 1,05	\$ 1,05	\$ 1,05	\$ 1,05	\$ 1,05	\$ 1,05	\$ 1,05	\$ 1,05	\$ 1,05	\$ 1,05	\$ 1,05	\$ 1,05	\$ 1,05	\$ 13,64
R9	Depreciación Muebles y Enseres	\$ 23,33	\$ 1,79	\$ 1,79	\$ 1,79	\$ 1,79	\$ 1,79	\$ 1,79	\$ 1,79	\$ 1,79	\$ 1,79	\$ 1,79	\$ 1,79	\$ 1,79	\$ 1,79	\$ 23,33
	TOTAL	\$ 598,79	\$ 47,64	\$ 60,64	\$ 35,64	\$ 48,64	\$ 61,14	\$ 22,64	\$ 73,64	\$ 74,14	\$ 9,14	\$ 34,64	\$ 60,64	\$ 35,14	\$ 35,14	\$ 598,79

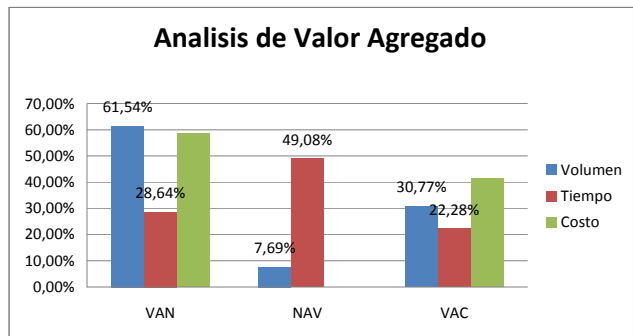
COSTO DEL PROCESO
PROCESO: FACTURACION PCAL-001



Cod	Actividad	Nómina	Otros	Total
A1	Realiza reunion de tráfico	\$ 32,37	\$ 47,64	\$ 80,00
A2	Establece puntos debiles en la edición de la revista	\$ 56,02	\$ 60,64	\$ 116,65
A3	Establece puntos debiles en departamentos Zonacuario	\$ 13,07	\$ 35,64	\$ 48,71
A4	Identifica y crea proyectos de mejora	\$ 21,78	\$ 48,64	\$ 70,42
A5	Diagnostica causas de los problemas	\$ 112,03	\$ 61,14	\$ 173,17
A6	Organiza los equipos de trabajo	\$ 33,61	\$ 22,64	\$ 56,25
A7	Establece acciones correctivas	\$ 87,14	\$ 73,64	\$ 160,77
A8	Prueba las soluciones empleadas	\$ 80,91	\$ 74,14	\$ 155,05
A9	Tiempo de espera de aplicación resultados	\$ -	\$ 9,14	\$ 9,14
A10	Elabora un informe de los acciones empleadas	\$ 16,18	\$ 34,64	\$ 50,82
A11	Establece puntos de preventivos a futuro	\$ 67,22	\$ 60,64	\$ 127,86
A12	Crea un cronograma para evaluacion de resultados	\$ 34,85	\$ 35,14	\$ 69,99
A13	Realiza una reunion de retroalimentacion	\$ 32,37	\$ 35,14	\$ 67,50
COSTO PROCESO				\$ 1.186,34

ANÁLISIS DE VALOR AGREGADO
PROCESO: REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN (GES-02)

Etiquetas de fila	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	8	0,28 hrs	\$ 344,81
NAV	1	0,48 hrs	
VAC	4	0,22 hrs	\$ 242,74
Total general	13	0,98 hrs	\$ 587,55

Etiquetas de fila	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	<u>61,54%</u>	<u>28,64%</u>	<u>58,69%</u>
NAV	<u>7,69%</u>	<u>49,08%</u>	<u>0,00%</u>
VAC	<u>30,77%</u>	<u>22,28%</u>	<u>41,31%</u>
Total general	100,00%	100,00%	100,00%



 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CODIGO: PCAL-001	Proceso: PROCESO GESTION DE CALIDAD	
Edición No. 01		Pág. 1 de 5

1. PROPÓSITO

Asegurar la excelencia tanto como de fondo y forma de la revista para niños y niñas EIE por medio del laborioso trabajo de todos los colaboradores de la organización que se encuentre en contacto con el producto en cualquiera de su etapas de desarrollo y producción enmarcando el trabajo en estándares de calidad y diseño perfectibles imponiendo metas más altas durante cada edición.

2. ALCANCE

El Procedimiento descrito en este Manual es de aplicable a todo el personal que integra los departamentos directivos de la organización.

3. RESPONSABLE DEL PROCESO

El responsable de este proceso es la directora financiera en conjunto con el director creativo siendo abiertos a cualquier sugerencia de los colaboradores



4. DEFINICIONES

Reunión de tráfico: primera reunión durante el proceso de desarrollo de lineamientos y oportunidades de mejora para la revista.

Proyectos piloto: creación y desarrollo de nuevas ideas las cuales colaboraran directamente en el trabajo y mejoramiento de la revista

Acciones correctivas: son unas herramientas básicas para la mejora continua de las organizaciones. El objetivo de estas acciones es eliminar causas reales y potenciales de problemas o no conformidades, evitando así que estas incidencias puedan volver a repetirse.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
CODIGO: PCAL-001	Proceso: PROCESO GESTION DE CALIDAD		
Edición No. 01			Pág. 2 de 5

Acciones preventivas: lineamientos a tomar para evitar realizar cambios de fondo a cualquier actividad tomada en la organización.

Análisis de causas: La causa que origina la no conformidad es el elemento fundamental a tratar cuando hablamos de acciones correctivas y preventivas. Conocer la causa real con el mayor detalle facilita la toma de la acción acertada y mejora la eficacia de las mismas. La utilización de diagramas causa-efecto es una herramienta muy útil en esta tarea.

Revisión: Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.



5. POLITICAS

- Se procederá a la Revisión del Manual del proceso de control de calidad para establecer el mejoramiento del trabajo
- Se dará prioridad a la implementación de cambios en contenidos que el grupo de trabajo democráticamente considere críticos
- Los directores de los departamentos editoriales y diseño gráfico realizarán las revisiones y aportaciones a cualquier cambio a realizar.
- Debe existir una apertura a la remodelación total de la publicación en el caso de ser necesario

6. INDICADORES

Nombre	% Cumplimiento del Programa de mejora			
Descripción	Este indicador muestra el porcentaje en que el Programa de mejora recibe una participación adecuada			
Fórmula	Frecuencia	Estándar	Responsable de Medición	Responsable de Análisis
(Días establecidos para presentar	Cada vez que se realiza reuniones	De preferencia menor al 50%	Director de Producción	Directora Editorial

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CODIGO: PCAL-001	Proceso: PROCESO GESTION DE CALIDAD	
Edición No. 01		Pág. 3 de 5



proyectos / total de días establecidos entre para los proyectos) *100	de trafico			
---	------------	--	--	--

Nombre	% Aplicación de ideas creativas			
Descripción	Muestra el grado en el que se han cumplido las acciones planteadas en los Planes de área.			
Fórmula	Frecuencia	Estándar	Responsable de Medición	Responsable de Análisis
(proyectos implementados / total de proyectos presentados) *100	Cada vez que se realiza la inclusión de proyectos para futuras ediciones	Mayor al 45%	Directora Editorial	Gerente general

Nombre	% Nivel éxito proyectos			
Descripción	Muestra el grado global en el cual las nuevas ideas han presentado réditos			
Fórmula	Frecuencia	Estándar	Responsable de Medición	Responsable de Análisis
(Σ de proyectos piloto que han sido exitosos / Total proyectos implementados) *100	Cada vez que se realiza edición de la revista	Mayor al 40%	Directora Editorial y producción	Director Creativo

7. DOCUMENTOS

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
CODIGO: PCAL-001		Proceso: PROCESO GESTION DE CALIDAD	
Edición No. 01			Pág. 4 de 5


Código	Nombre
PCDOC-01	Política de Calidad ELE

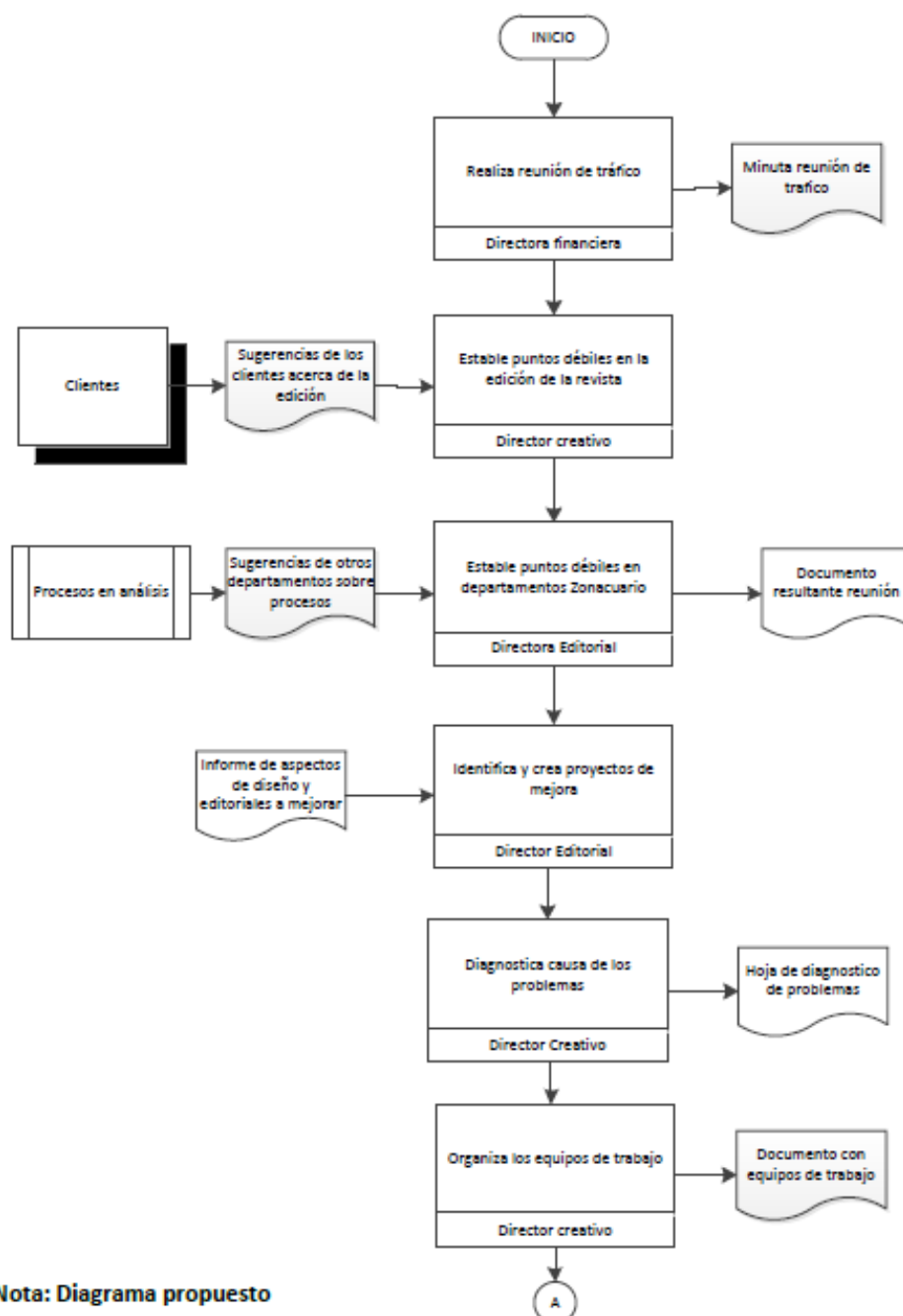
8. REGISTROS

Código	Nombre	Formato	Retención	Disposición
PC-DOC-02	Lineamientos de la edición bimensual	Impreso y digital	3 años	Almacenaje
PC-DOC-03	Normas de trabajo departamento creativo	Digital	2 años	Almacenaje

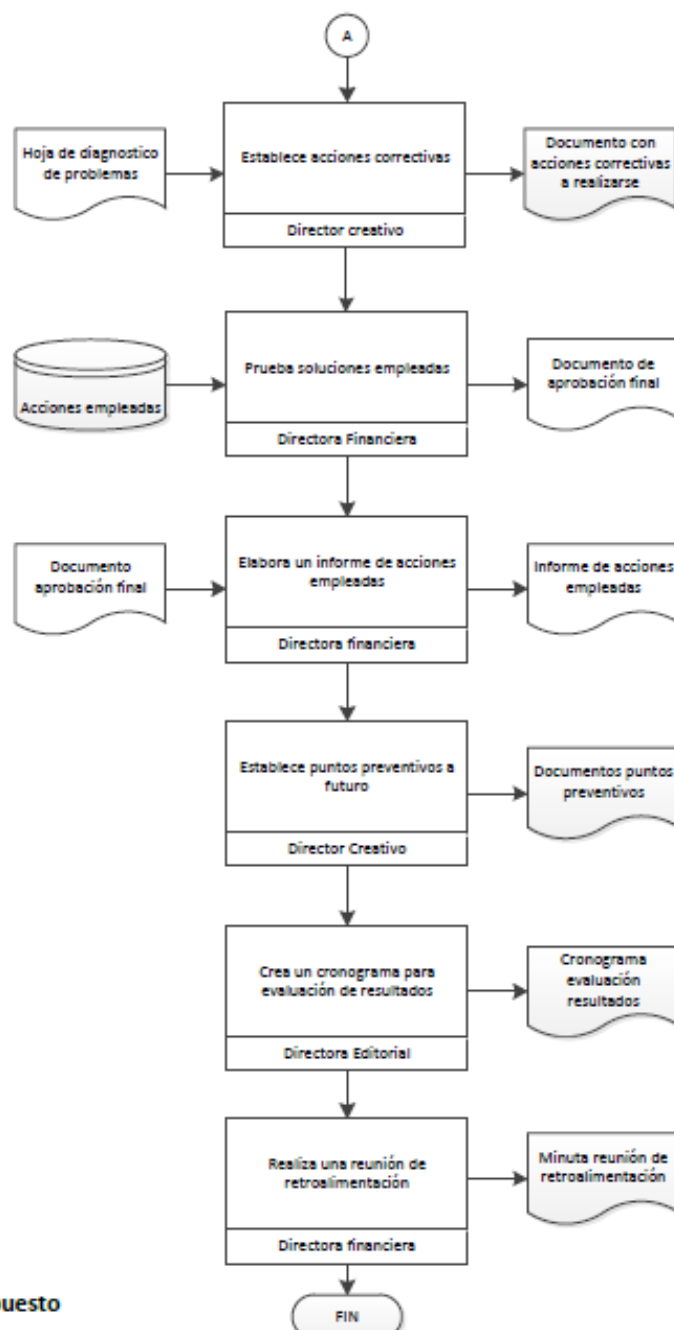
9. DIAGRAMA DE FLUJO

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO PCLD-001	Proceso: PROCESO GESTION DE CALIDAD	
Edición No. 01		Pág. 1 de





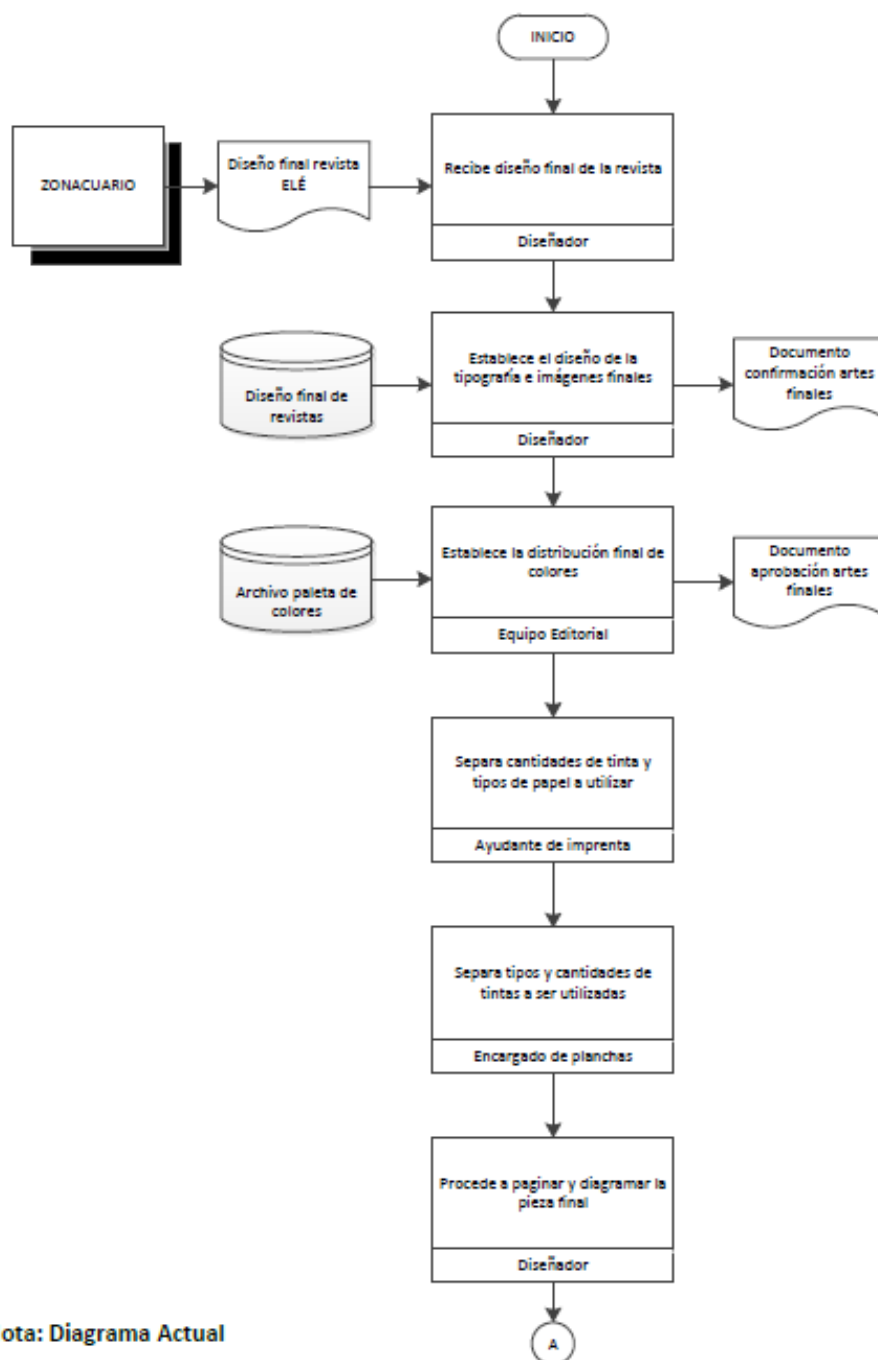
		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO PCLD-001	Proceso: PROCESO GESTION DE CALIDAD	
Edición No. 01		Pág. Página-2 de



Nota: Diagrama propuesto

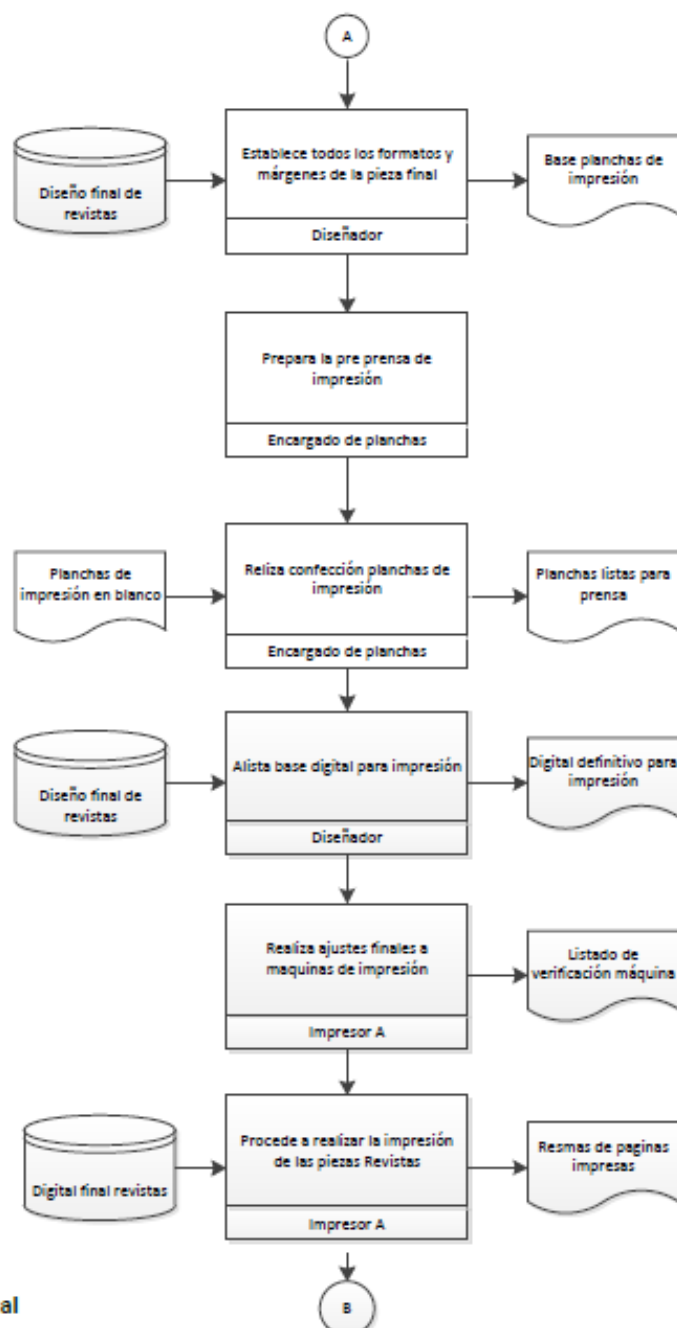
PROCESOS DE PRODUCCIÓN

 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
CÓDIGO PROD-001	Proceso: PROCESO PRODUCCION		
Edición No. 01		Pág. 1 de	





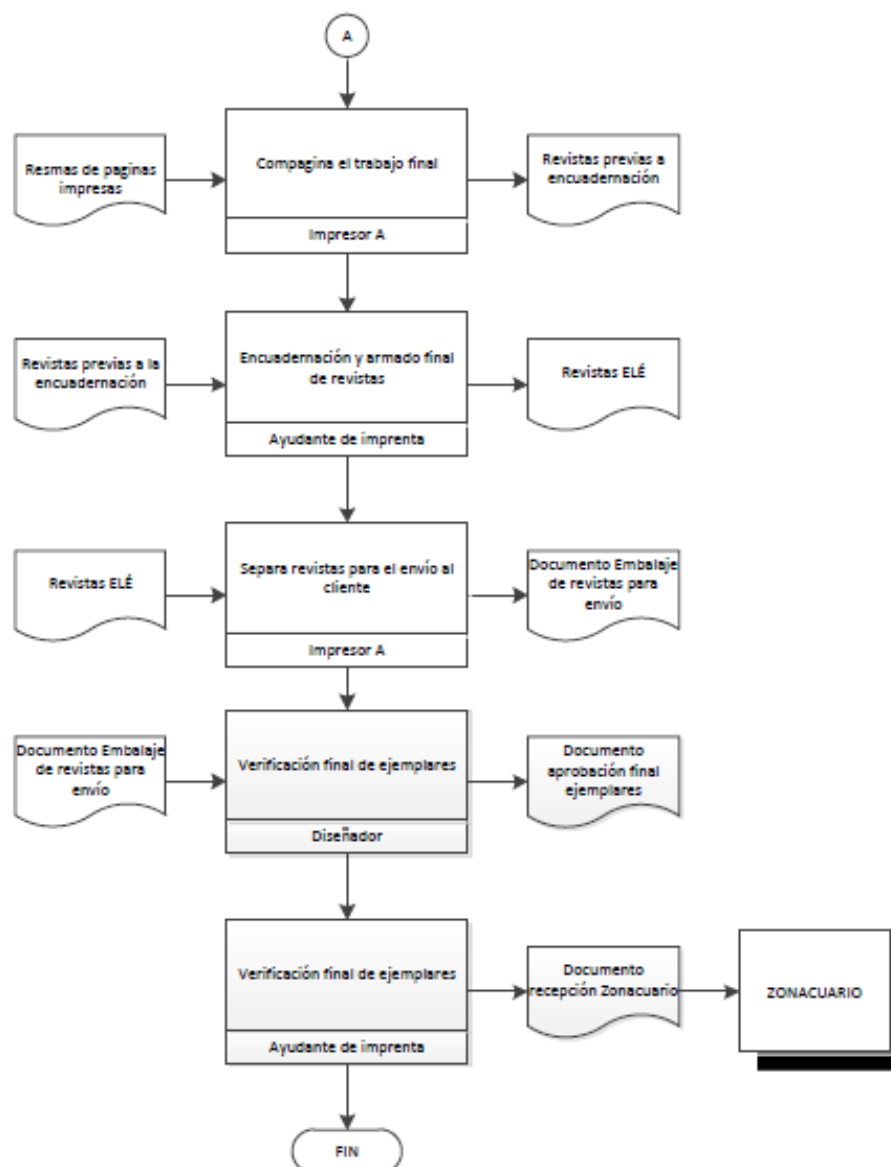
Nota: Diagrama Actual

			<u>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</u>
CÓDIGO PROD-001	Proceso: PROCESO PRODUCCION		
Edición No. 01			Pág. Página-2 de



Nota: Diagrama Actual

		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO PROD-001	Proceso: PROCESO PRODUCCION	
Edición No. 01		Pág. Página-3 de



Nota: Diagrama Actual

Codigo	Recursos	Drivers	Empresa	Proceso	Costo Empresa	Costo Proceso
R1	Nómina	FTE			Ver detalle abajo	
R2	Agua Potable	Personas	20	5	\$ 100	\$ 25,00
R3	Energía Eléctrica	Personas	20	5	\$ 300	\$ 75,00
R4	Internet+teléfono	Personas	22	5	\$ 300	\$ 68,18
R5	Depreciación Maquinaria	Horas	160	40	\$ 10.000	\$ 2.500,00
R6	Placas de impresión con tintas (hojas)	Placas vs hojas impresas	40	400	\$ 10	\$ 4.000,00
R7	Placas impresión con tintas (Cubiertas)	Placas vs hojas impresas	4	40	\$ 5	\$ 200,00
R8	Papel pliegos interior revista	Pliegos impresos	12625	12625	\$ 0,25529	\$ 3.223,00
R9	Papel pliegos cubierta revista	Pliegos impresos	1262	1262	\$ 0,527	\$ 665,00
R10	Suministros de imprenta	Revistas impresas	10000	10000	\$ 0,17300	\$ 1.730,00
R11	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	\$ 10.000	\$ 350	\$ 1.000	\$ 35,00

Detalle de R1		Medio tiempo
Responsable	Nómina + Beneficios	
Jefe de planta	\$ 800,00	
Encargado de planchas	\$ 500,00	
Impresor A	\$ 450,00	
Ayudante de imprenta	\$ 400,00	
Diseñador	\$ 600,00	

ACTIVIDADES
PROCESO: PRODUCCION-001

No	Actividad	Responsable	Duración	Escala Dar.	Intervalo	Escala Int.	Volumen	FTE	Carga	CU mensual	CT mensual	Tipo
A1	Recibe el diseño final revista	Jefe de planta	8 horas	horas	cada 12	meses	1 veces	0,006224066	0,4149%	\$ 800,00	\$ 3,32	VAN
A2	Tiempo de espera por confirmacion final del cliente	Ayudante de imprenta	9 horas	horas	cada 13	meses	2 veces	0,006224066				NAV
A3	Establece el diseño Tipografía e imágenes finales	Diseñador	2 horas	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 600,00	\$ 3,73	VAC
A4	Establece la distribución de color final	Diseñador	2 horas	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 600,00	\$ 3,73	VAC
A5	Separa las cantidades y tipo de papel a ser impresos	Ayudante de imprenta	20 horas	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	6,2241%	\$ 400,00	\$ 24,90	VAN
A6	Separa los tipos y cantidades de tintas ser utilizadas	Encargado de planchas	10 horas	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	3,1120%	\$ 500,00	\$ 15,56	VAN
A7	Procede a paginar y diagramar la pieza final	Diseñador	400 horas	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	124,4813%	\$ 600,00	\$ 746,89	VAN
A8	Se establece todos los formatos y márgenes de la impresión final	Diseñador	120 horas	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	37,3444%	\$ 600,00	\$ 224,07	VAC
A9	Se prepara la pre prensa y planchas de impresión	Encargado de planchas	4 horas	horas	cada 2	meses	2 veces	0,006224066	2,4896%	\$ 500,00	\$ 12,45	VAN
A10	Realiza la confeccion de las planchas de impresión	Encargado de planchas	8 horas	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	2,4896%	\$ 500,00	\$ 12,45	VAN
A11	Alista base digital para impresión	Diseñador	8 horas	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	2,4896%	\$ 600,00	\$ 14,94	VAN
A12	Realiza Ajustes finales a maquinas de impresión	Impresor A	1 horas	horas	cada 3	meses	2 veces	0,006224066	0,4149%	\$ 450,00	\$ 1,87	VAN
A13	Tiempo de espera previa impresión trabajo	Ayudante de imprenta	2 horas	horas	cada 4	meses	3 veces	0,006224066				NAV
A14	Procede a realizar la impresión de las piezas "Revistas"	Impresor A	5 horas	horas	cada 2	meses	3 veces	0,006224066	4,6680%	\$ 450,00	\$ 21,01	VAC
A15	Compagina el trabajo final	Impresor A	6 horas	horas	cada 1	meses	1 veces	0,006224066	3,7344%	\$ 450,00	\$ 16,80	VAN
A16	Procede al trabajo de encuadernacion	Ayudante de imprenta	1 semana	semana	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,3112%	\$ 400,00	\$ 1,24	VAN
A17	Trabaja en el armado final de la revistas	Ayudante de imprenta	4 horas	horas	cada 2	meses	2 veces	0,006224066	2,4896%	\$ 400,00	\$ 9,96	VAN
A18	Separa las revistas impresas para el envío al cliente	Impresor A	4 horas	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	1,2448%	\$ 450,00	\$ 5,60	VAC
A19	Verificacion final de ejemplares	Diseñador	1 semana	semana	cada 2	meses	2 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 600,00	\$ 3,73	VAC
A20	Tiempo de espera previo al envío de revistas	Ayudante de imprenta	2 semana	semana	cada 3	meses	3 veces	0,006224066				NAV
A21	Envío a revistas a Zonacuario.	Ayudante de imprenta	1 horas	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,3112%	\$ 400,00	\$ 1,24	VAC

ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Código	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	A14	A15	A16	A17	A18	A19	A20	A21	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas																						100%
R3	Energía Eléctrica	Personas																						100%
R4	Teléfono+ internet	Personas																						100%
R5	Depreciación Maquinaria	Horas																						100%
R6	Placas de impresión con tintas (hojas)	Placas vs hojas impresas									4000													4.000
R7	Placas impresión con tintas (Cubiertas)	Placas vs hojas impresas						400																400
R8	Papel pliegos interior revista	Pliegos impresos														12625								12.625
R9	Papel pliegos cubierta revista	Pliegos impresos												1262										1.262
R10	Suministros de imprenta	Revistas impresas															10000							10.000
R11	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos																						100%

ASIGNACIÓN PORCENTUAL

Código	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	A14	A15	A16	A17	A18	A19	A20	A21	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	100,00%
R3	Energía Eléctrica	Personas	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	100,00%
R4	Teléfono+ internet	Personas	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	100,00%
R5	Depreciación Maquinaria	Horas	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	100,00%
R6	Placas de impresión con tintas (hojas)	Placas vs hojas impresas	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	100,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	100,00%
R7	Placas impresión con tintas (Cubiertas)	Placas vs hojas impresas	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	100,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	100,00%
R8	Papel pliegos interior revista	Pliegos impresos	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	100,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	100,00%
R9	Papel pliegos cubierta revista	Pliegos impresos	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	100,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	100,00%
R10	Suministros de imprenta	Revistas impresas	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	100,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	0,0000%	100,00%
R11	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	4,7619%	100,00%

ASIGNACIÓN DE COSTOS

Código	Recursos	Costo Proceso	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	A14	A15	A16	A17	A18	A19	A20	A21	TOTAL
R2	Agua Potable	\$ 25,00	\$ 1,19	\$ 1,19	\$ 1,19	\$ 1,19	\$ 1,19	\$ 1,19	\$ 1,19	\$ 1,19	\$ 1,19	\$ 1,19	\$ 1,19	\$ 1,19	\$ 1,19	\$ 1,19	\$ 1,19	\$ 1,19	\$ 1,19	\$ 1,19	\$ 1,19	\$ 1,19	\$ 1,19	\$ 25,00
R3	Energía Eléctrica	\$ 75,00	\$ 3,57	\$ 3,57	\$ 3,57	\$ 3,57	\$ 3,57	\$ 3,57	\$ 3,57	\$ 3,57	\$ 3,57	\$ 3,57	\$ 3,57	\$ 3,57	\$ 3,57	\$ 3,57	\$ 3,57	\$ 3,57	\$ 3,57	\$ 3,57	\$ 3,57	\$ 3,57	\$ 3,57	\$ 75,00
R4	Teléfono+ internet	\$ 68,18	\$ 3,25	\$ 3,25	\$ 3,25	\$ 3,25	\$ 3,25	\$ 3,25	\$ 3,25	\$ 3,25	\$ 3,25	\$ 3,25	\$ 3,25	\$ 3,25	\$ 3,25	\$ 3,25	\$ 3,25	\$ 3,25	\$ 3,25	\$ 3,25	\$ 3,25	\$ 3,25	\$ 3,25	\$ 68,18
R5	Depreciación Maquinaria	\$ 2.500,00	\$ 119,05	\$ 119,05	\$ 119,05	\$ 119,05	\$ 119,05	\$ 119,05	\$ 119,05	\$ 119,05	\$ 119,05	\$ 119,05	\$ 119,05	\$ 119,05	\$ 119,05	\$ 119,05	\$ 119,05	\$ 119,05	\$ 119,05	\$ 119,05	\$ 119,05	\$ 119,05	\$ 119,05	\$ 2.500,00
R6	Placas de impresión con tintas (hojas)	\$ 4.000,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.000,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.000,00
R7	Placas impresión con tintas (Cubiertas)	\$ 200,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 200,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 200,00
R8	Papel pliegos interior revista	\$ 3.223,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3.223,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3.223,00
R9	Papel pliegos cubierta revista	\$ 665,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 665,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 665,00
R10	Suministros de imprenta	\$ 1.730,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.730,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.730,00
R11	Depreciación Muebles y Enseres	\$ 35,00	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 35,00
	TOTAL	\$ 12.521,18	\$ 128,72	\$ 128,72	\$ 128,72	\$ 128,72	\$ 128,72	\$ 328,72	\$ 128,72	\$ 128,72	\$ 4.128,72	\$ 128,72	\$ 128,72	\$ 793,72	\$ 128,72	\$ 3.351,72	\$ 128,72	\$ 1.858,72	\$ 128,72	\$ 128,72	\$ 128,72	\$ 128,72	\$ 128,72	\$ 12.521,18

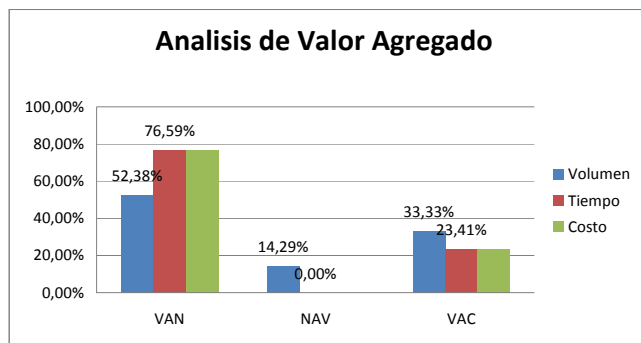
COSTO DEL PROCESO
PROCESO: PRODUCCION-001



Cod	Actividad	Nómina	Otros	Total
A1	Recibe el diseño final revista	\$ 3,32	\$ 128,72	\$ 132,04
A2	Tiempo de espera por confirmacion final del cliente	\$ -	\$ 128,72	\$ 128,72
A3	Establece el diseño Tipografia e imágenes finales	\$ 3,73	\$ 128,72	\$ 132,46
A4	Establece la distribución de color final	\$ 3,73	\$ 128,72	\$ 132,46
A5	Separa las cantidades y tipo de papel a ser impresos	\$ 24,90	\$ 128,72	\$ 153,62
A6	Separa los tipos y cantidades de tintas ser utilizadas	\$ 15,56	\$ 328,72	\$ 344,28
A7	Procede a paginar y diagramar la pieza final	\$ 746,89	\$ 128,72	\$ 875,61
A8	Se establece todos los formatos y márgenes de la impresión final	\$ 224,07	\$ 128,72	\$ 352,79
A9	Se prepara la pre prensa y planchas de impresión	\$ 12,45	\$ 4.128,72	\$ 4.141,17
A10	Realiza la confeccion de las planchas de impresión	\$ 12,45	\$ 128,72	\$ 141,17
A11	Alista base digital para impresión	\$ 14,94	\$ 128,72	\$ 143,66
A12	Realiza Ajustes finales a maquinas de impresión	\$ 1,87	\$ 793,72	\$ 795,59
A13	Tiempo de espera previa impresión trabajo	\$ -	\$ 128,72	\$ 128,72
A14	Procede a realizar la impresión de las piezas "Revistas"	\$ 21,01	\$ 3.351,72	\$ 3.372,73
A15	Compagina el trabajo final	\$ 16,80	\$ 128,72	\$ 145,53
A16	Procede al trabajo de encuadernacion	\$ 1,24	\$ 1.858,72	\$ 1.859,97
A17	Trabaja en el armado final de la revistas	\$ 9,96	\$ 128,72	\$ 138,68
A18	Separa las revistas impresas para el envío al cliente	\$ 5,60	\$ 128,72	\$ 134,32
A19	Verificacion final de ejemplares	\$ 3,73	\$ 128,72	\$ 132,46
A20	Tiempo de espera previo al envío de revistas	\$ -	\$ 128,72	\$ 128,72
A21	Envío a revistas a Zonacuaro.	\$ 1,24	\$ 128,72	\$ 129,97
		COSTO PROCESO		\$ 13.644,68

ANÁLISIS DE VALOR AGREGADO
PROCESO: PRODUCCION-001

Etiquetas de fila	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	11	1,49 hrs	\$ 860,37
NAV	3		
VAC	7	0,45 hrs	\$ 263,12
Total general	21	1,94 hrs	\$ 1.123,50

Etiquetas de fila	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	<u>52,38%</u>	<u>76,59%</u>	<u>76,58%</u>
NAV	<u>14,29%</u>	<u>0,00%</u>	<u>0,00%</u>
VAC	<u>33,33%</u>	<u>23,41%</u>	<u>23,42%</u>
Total general	100,00%	100,00%	100,00%



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CODIGO: PROD-001	Proceso: PROCESO DE PRODUCCION
Edición No. 01	Pág. 1 de 5

1. PROPÓSITO

Al ser este un procedimiento de alta importancia para la organización y al ser brindado por un aliado estratégico se procurará brindar todas las facilidades en el desarrollo del trabajo del mismo además el equipo de trabajo en Zonacuaro está altamente comprometido con el soporte total en el desarrollo de la revista dentro de cada una de sus etapas en imprenta, para que el producto final se encuentre bajo todos los lineamientos y parámetros de calidad de la empresa.

2. ALCANCE

El Procedimiento descrito en este Manual es aplicable a todo el personal que integra el proceso de producción.

3. RESPONSABLE DEL PROCESO



El responsable de este proceso es la directora editorial y el director Creativo siendo colaboradores estratégicos para este proceso.

4. DEFINICIONES

Diagramación: es llamado también maquetación es una parte del diseño editorial cuya función es organizar el espacio y contenidos gráficos y de texto dentro de una publicación.

Planchas de impresión: La plancha, en impresión, es la pieza que lleva toda la información imprimible y que al recibir la tinta, distribuye ésta de forma significativa para que después se traslade a donde se va a imprimir, directa o indirectamente.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

			MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CODIGO: PROD-001	Proceso: PROCESO DE PRODUCCION		
Edición No. 01			Pág. 2 de 5

Pruebas de color: Las pruebas de color son simulaciones de impresión que se obtienen a partir de los fotolitos ya filmados en cuatricromía (a cuatro colores).

Esta clase de prueba cuenta con gran precisión y fiabilidad, ya que parte de los mismos fotolitos que se emplearán posteriormente en la imprenta.

Papel prensa: es un tipo de papel que se conforma por pulpa de madera, fabricado en distinta calidad y peso, es utilizado en periódicos y revistas.



Encuadernación: se denomina al procedimiento de coser o pegar los pliegos u hojas con el principal objetivo de lo, tener un manejo adecuado y mejorar su estética.

Proceso de pre prensa: es denominado de esta manera a la serie de procedimientos que se realizan antes de comenzar el proceso de impresión adecuando todos los materiales y maquinaria para evitar irregularidades durante la impresión.

5. POLITICAS

- Se procederá a la Revisión del Manual del proceso de producción para establecer manejo del trabajo
- Se dará prioridad al requerimiento puntual de la imprenta por parte del personal que trabaje en Zonacuaro.
- Los directores de los departamentos editoriales y diseño gráfico realizaran las revisiones de las diferentes maquetas y su aprobación final para pasar al siguiente proceso.
- Se realizara un análisis de la calidad de los materiales con el fin de evitar que cualquier insumo inadecuado vaya en desmedro de la calidad del producto.
- Todos los cambios de forma y fondo se realizaran con la firma de aprobación de 2 de 3 directores en Zonacuaro.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
CODIGO: PROD-001	Proceso: PROCESO DE PRODUCCION		
Edición No. 01			Pág. 3 de 5

6. INDICADORES

Nombre	% Avance en días de entrega			
Descripción	Este indicador establece el nivel de avance según los días establecidos para la entrega			
Fórmula	Frecuencia	Estándar	Responsable de Medición	Responsable de Análisis
(Nivel de avance en la impresión de documentos / total de días establecidos entre plazo de envío de revistas) *100	Cada vez que se realiza el envío de las revistas	85%	Diseñador	Impresor

Nombre	% De espacio entre artes y textos			
Descripción	Muestra el grado en el que se han cumplido las acciones planteadas en los Planes de área.			
Fórmula	Frecuencia	Estándar	Responsable de Medición	Responsable de Análisis
(Σ de gráficos y textos en la revista/ total de espacio en la revista de contenidos gráficos y de texto) *100	Cada vez que se realiza la inclusión de contenidos en la prueba final	No mayor a 65%	Diseñador	Jefe editorial

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

			MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CODIGO: PROD-001	Proceso: PROCESO DE PRODUCCION		
Edición No. 01			Pág. 4 de 5

Nombre	% Cumplimiento de Acciones Global			
Descripción	Muestra el grado en el que se han cumplido las acciones planteadas a nivel Global.			
Fórmula	Frecuencia	Estándar	Responsable de Medición	Responsable de Análisis
$\left(\frac{\sum n \text{ de días concurrenidos en la entrega final}}{\text{Total de días plazo para envío final}} \right) * 100$	Cada vez que se realiza edición de la revista	No mayor al 1%	Directora Editorial	Asistente contable

7. DOCUMENTOS

Código	Nombre
PCDOC-01	Política de Calidad ELE



8. REGISTROS

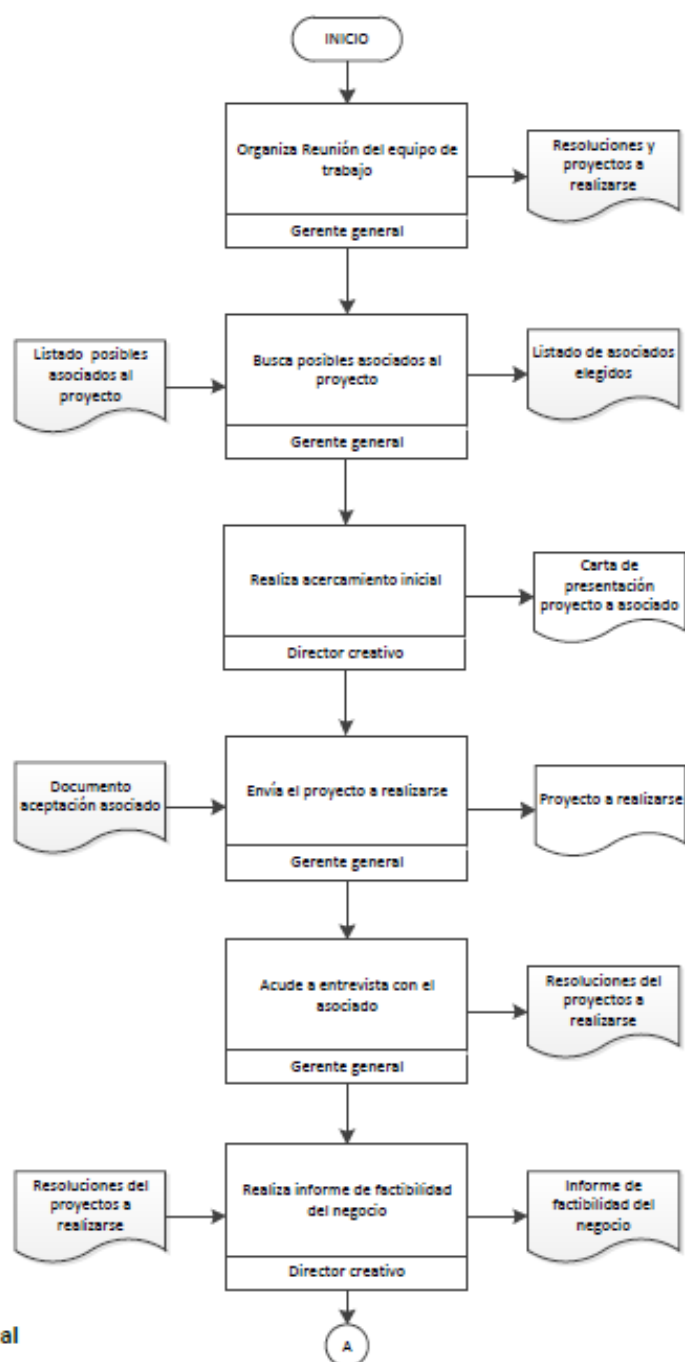
Código	Nombre	Formato	Retención	Disposición
PC-DOC-02	Lineamientos de la edición bimensual	Impreso y digital	3 años	Almacenaje
PC-DOC-03	Normas de trabajo departamento	Digital	2 años	Almacenaje

9. DIAGRAMA DE FLUJO



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

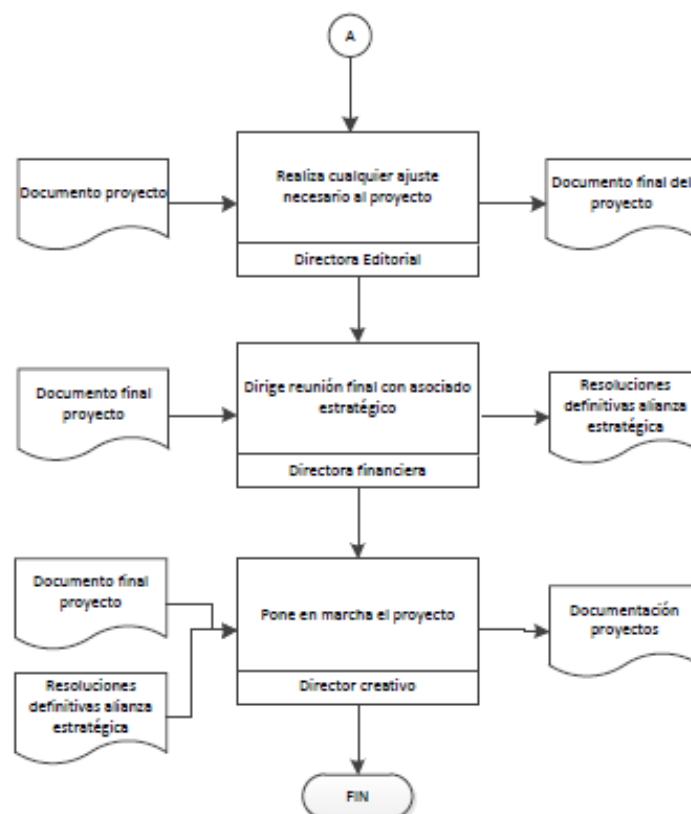
PROCESOS DIRECTIVOS

 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
CÓDIGO PALIN-001	Proceso:	PROCESO ALIANZAS ESTRATEGICAS	
Edición No. 01			Pág. 1 de



Nota: Diagrama Actual

		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO PALIN-001	Proceso: PROCESO ALIANZAS ESTRATEGICAS	
Edición No. 01		Pág. Página-2 de



Nota: Diagrama Actual

Codigo	Recursos	Drivers	Empresa	Proceso	Costo Empresa	Costo Proceso
R1	Nómina	FTE	Ver detalle abajo			
R2	Agua Potable	Personas	22	3	\$ 20	\$ 2,73
R3	Energía Eléctrica	Personas	22	3	\$ 130	\$ 17,73
R4	internet+ telefono	Personas	22	3	\$ 450	\$ 61,36
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	160	25	\$ 2.000	\$ 312,50
R6	Impresora+Toner	Hojas Impresas	2500	100	\$ 250	\$ 10,00
R7	Suministros de Oficina	Personas	22	3	\$ 100	\$ 13,64
R8	Movilizacion directores	Voucher transporte	150	\$ 150	\$ 150	\$ 150,00
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	\$ 15.000	\$ 350	\$ 1.000	\$ 23,33

Detalle de R1	
Responsable	Nómina + Beneficios
Gerente General	\$ 2.000,00
Director Creativo	\$ 1.800,00
Directora Editorial	\$ 700,00

Medio tiempo

ACTIVIDADES
PROCESO: ALINZAS ESTREGEICAS PALI-001

No	Actividad	Responsable	Duración	Escala Dar.	Intervalo	Escala Int.	Volumen	FTE	Carga	CU mensual	CT mensual	Tipo
A1	Organiza Reunion equipo de trabajo	Gerente General	2	horas	cada 1	meses	2 veces	0,006224066	2,4896%	\$ 2.000,00	\$ 49,79	VAN
A2	Busca posible asociado para proyecto en especifico	Gerente General	1	horas	cada 1	meses	3 veces	0,006224066	1,8672%	\$ 2.000,00	\$ 37,34	VAC
A3	Realiza acercamiento inicial	Director Creativo	1	horas	cada 1	meses	2 veces	0,006224066	1,2448%	\$ 1.800,00	\$ 22,41	VAN
A4	Envia el proyecto al posible asociado	Directora Editorial	8	horas	cada 1	meses	2 veces	0,006224066	9,9585%	\$ 700,00	\$ 69,71	VAC
A5	Tiempo de espera respuesta posible asociado	Gerente General	2	semanas	cada 1	meses	1 veces	0,24	48,0000%			NAV
A6	Acude a una entrevista con asociado	Gerente General	3	horas	cada 1	meses	2 veces	0,006224066	3,7344%	\$ 2.000,00	\$ 74,69	VAN
A7	Realiza un informe de factibilidad del negocio	Director Creativo	4	horas	cada 1	meses	2 veces	0,006224066	4,9793%	\$ 1.800,00	\$ 89,63	VAC
A8	Realiza cualquier ajuste necesario al proyecto	Directora Editorial	4	horas	cada 1	meses	2 veces	0,006224066	4,9793%	\$ 700,00	\$ 34,85	VAN
A9	Dirige la reunion final con el asociado estrategico	Gerente General	3	horas	cada 1	meses	1 veces	0,006224066	1,8672%	\$ 2.000,00	\$ 37,34	VAC
A10	Pone en marcha el proyecto	Director Creativo	5	horas	cada 1	meses	3 veces	0,006224066	9,3361%	\$ 1.800,00	\$ 168,05	VAN

ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Codigo	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	Distribución equitativa										100%
R3	Energía Eléctrica	Personas	Distribución equitativa										100%
R4	internet+ telefono	Personas	Distribución equitativa										100%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	3	1	1	5		1	4	3	2	5	25
R6	Impresora	Hojas Impresas	8	4	8	10		10	10	15	10	25	100
R7	Suministros de Oficina	Personas	Distribución equitativa										100%
R8	Movilizacion directores	Voucher transporte		30	30	30		30			30		150
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	Distribución equitativa										100%

ASIGNACIÓN PORCENTUAL

Codigo	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	100,00%
R3	Energía Eléctrica	Personas	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	100,00%
R4	internet+ telefono	Personas	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	100,00%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	12,00%	4,00%	4,00%	20,00%	0,00%	4,00%	16,00%	12,00%	8,00%	20,00%	100,00%
R6	Impresora	Hojas Impresas	8,00%	4,00%	8,00%	10,00%	0,00%	10,00%	10,00%	15,00%	10,00%	25,00%	100,00%
R7	Suministros de Oficina	Personas	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	100,00%
R8	Movilizacion directores	Voucher transporte	0,0000%	20,0000%	20,0000%	20,0000%	0,0000%	20,0000%	0,0000%	0,0000%	20,0000%	0,0000%	100,00%
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	10,0000%	100,00%

ASIGNACIÓN DE COSTOS

Codigo	Recursos	Costo Proceso	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	TOTAL
R2	Agua Potable	\$ 2,73	\$ 0,27	\$ 0,27	\$ 0,27	\$ 0,27	\$ 0,27	\$ 0,27	\$ 0,27	\$ 0,27	\$ 0,27	\$ 0,27	\$ 2,73
R3	Energía Eléctrica	\$ 17,73	\$ 1,77	\$ 1,77	\$ 1,77	\$ 1,77	\$ 1,77	\$ 1,77	\$ 1,77	\$ 1,77	\$ 1,77	\$ 1,77	\$ 17,73
R4	internet+ telefono	\$ 61,36	\$ 6,14	\$ 6,14	\$ 6,14	\$ 6,14	\$ 6,14	\$ 6,14	\$ 6,14	\$ 6,14	\$ 6,14	\$ 6,14	\$ 61,36
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	\$ 312,50	\$ 37,50	\$ 12,50	\$ 12,50	\$ 62,50	\$ -	\$ 12,50	\$ 50,00	\$ 37,50	\$ 25,00	\$ 62,50	\$ 312,50
R6	Impresora	\$ 10,00	\$ 0,80	\$ 0,40	\$ 0,80	\$ 1,00	\$ -	\$ 1,00	\$ 1,00	\$ 1,50	\$ 1,00	\$ 2,50	\$ 10,00
R7	Suministros de Oficina	\$ 13,64	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 1,36	\$ 13,64
R8	Movilizacion directores	\$ 150,00	\$ -	\$ 30,00	\$ 30,00	\$ 30,00	\$ -	\$ 30,00	\$ -	\$ -	\$ 30,00	\$ -	\$ 150,00
R9	Depreciación Muebles y Enseres	\$ 23,33	\$ 2,33	\$ 2,33	\$ 2,33	\$ 2,33	\$ 2,33	\$ 2,33	\$ 2,33	\$ 2,33	\$ 2,33	\$ 2,33	\$ 23,33
	TOTAL	\$ 591,29	\$ 50,18	\$ 54,78	\$ 55,18	\$ 105,38	\$ 11,88	\$ 55,38	\$ 62,88	\$ 50,88	\$ 67,88	\$ 76,88	\$ 591,29

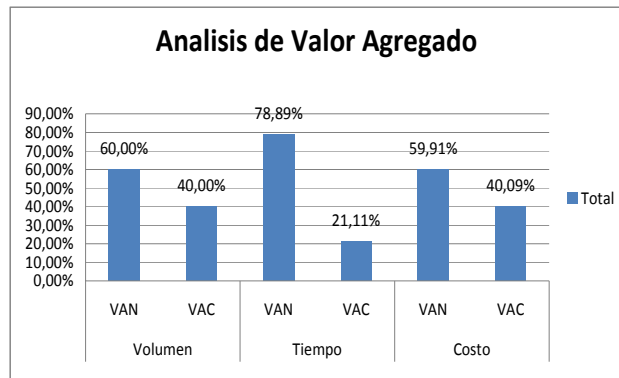
COSTO DEL PROCESO
PROCESO: ALINZAS ESTREGEICAS PALI-001

Cod	Actividad	Nómina	Otros	Total
A1	Organiza Reunion equipo de trabajo	\$ 49,79	\$ 49,41	\$ 99,20
A2	Busca posible asociado para proyecto en especifico	\$ 37,34	\$ 54,39	\$ 91,74
A3	Realiza acercamiento inicial	\$ 22,41	\$ 54,41	\$ 76,82
A4	Envia el proyecto al posible asociado	\$ 69,71	\$ 104,42	\$ 174,13
A5	Tiempo de espera respuesta posible asociado	\$ -	\$ 11,88	\$ 11,88
A6	Acude a una entrevista con asociado	\$ 74,69	\$ 54,42	\$ 129,11
A7	Realiza un informe de factibilidad del negocio	\$ 89,63	\$ 61,92	\$ 151,55
A8	Realiza cualquier ajuste necesario al proyecto	\$ 34,85	\$ 49,44	\$ 84,29
A9	Dirige la reunion final con el asociado estrategico	\$ 37,34	\$ 66,92	\$ 104,26
A10	Pone en marcha el proyecto	\$ 168,05	\$ 74,48	\$ 242,53
		COSTO PROCESO		\$ 1.165,51

ANÁLISIS DE VALOR AGREGADO
PROCESO: ALINZAS ESTREGEICAS PALI-001

Etiquetas de fila	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	6	0,70 hrs	\$ 349,79
VAC	4	0,19 hrs	\$ 234,02
Total general	10	0,88 hrs	\$ 583,82

Etiquetas de fila	Volumen
VAN	60,00%
VAC	40,00%
Tiempo	
VAN	78,89%
VAC	21,11%
Costo	
VAN	59,91%
VAC	40,09%
Total Volumen	100,00%
Total Tiempo	100,00%
Total Costo	100,00%



Codigo	Recursos	Drivers	Empresa	Proceso	Costo Empresa	Costo Proceso
R1	Nómina	FTE	Ver detalle abajo			
R2	Agua Potable	Personas	22	3	\$ 20	\$ 2,73
R3	Energía Eléctrica	Personas	22	3	\$ 130	\$ 17,73
R4	internet+ telefono	Personas	22	3	\$ 450	\$ 61,36
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	160	28	\$ 2.000	\$ 350,00
R6	Impresora+Toner	Hojas Impresas	2500	117	\$ 250	\$ 11,70
R7	Suministros de Oficina	Personas	22	3	\$ 100	\$ 13,64
R8	Movilizacion directores	Voucher transporte	150	\$ 150	\$ 150	\$ 150,00
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	\$ 15.000	\$ 350	\$ 1.000	\$ 23,33

Detalle de R1	
Responsable	Nómina + Beneficios
Gerente General	\$ 2.000,00
Director Creativo	\$ 1.800,00
Directora Editorial	\$ 700,00

Medio tiempo

ACTIVIDADES
PROCESO: ALINZAS ESTREGEICAS PALI-001

No	Actividad	Responsable	Duración	Escala Dar.	Intervalo	Escala Int.	Volumen	FTE	Carga	CU mensual	CT mensual	Tipo
A1	Organiza Reunion equipo de trabajo	Gerente General	2	horas	cada 1	meses	2 veces	0,006224066	2,4896%	\$ 2.000,00	\$ 49,79	VAN
A2	Busca posible asociado para proyecto en especifico	Gerente General	1	horas	cada 1	meses	3 veces	0,006224066	1,8672%	\$ 2.000,00	\$ 37,34	VAC
A3	Crea una publicacion online para buscar nuevos parthners	Director Creativo	3	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,9336%	\$ 1.800,00	\$ 16,80	VAC
A4	Realiza acercamiento inicial	Director Creativo	1	horas	cada 1	meses	2 veces	0,006224066	1,2448%	\$ 1.800,00	\$ 22,41	VAN
A5	Envia el proyecto al posible asociado	Directora Editorial	6	horas	cada 1	meses	2 veces	0,006224066	7,4689%	\$ 700,00	\$ 52,28	VAC
A6	Tiempo de espera respuesta posible asociado	Gerente General	2	semanas	cada 1	meses	1 veces	0,24	48,0000%			NAV
A7	Acude a una entrevista con asociado	Gerente General	3	horas	cada 1	meses	2 veces	0,006224066	3,7344%	\$ 2.000,00	\$ 74,69	VAN
A8	Realiza un informe de factibilidad del negocio	Director Creativo	3	horas	cada 1	meses	2 veces	0,006224066	3,7344%	\$ 1.800,00	\$ 67,22	VAC
A9	Realiza cualquier ajuste necesario al proyecto	Directora Editorial	3	horas	cada 1	meses	2 veces	0,006224066	3,7344%	\$ 700,00	\$ 26,14	VAN
A10	Dirige la reunion final con el asociado estrategico	Gerente General	3	horas	cada 1	meses	1 veces	0,006224066	1,8672%	\$ 2.000,00	\$ 37,34	VAC
A11	Pone en marcha el proyecto	Director Creativo	5	horas	cada 2	meses	2 veces	0,006224066	3,1120%	\$ 1.800,00	\$ 56,02	VAC
A12	Realiza informes de seguimiento del proyecto	Gerente General	2	horas	cada 1	meses	3 veces	0,006224066	3,7344%	\$ 2.000,00	\$ 74,69	VAN

ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Código	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	Distribución equitativa												100%
R3	Energía Eléctrica	Personas	Distribución equitativa												100%
R4	Internet+ telefono	Personas	Distribución equitativa												100%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	3	1	2	1	3		2	3	3	2	5	2	27
R6	Impresora+Toner	Hojas Impresas	8	4	5	10	10		10	10	10	10	30	10	117
R7	Suministros de Oficina	Personas	Distribución equitativa												100%
R8	Movilización directores	Voucher transporte		30		30	30		30			30			150
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	Distribución equitativa												100%

ASIGNACIÓN PORCENTUAL

Código	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	100,00%
R3	Energía Eléctrica	Personas	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	100,00%
R4	Internet+ telefono	Personas	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	100,00%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	11,11%	3,70%	7,41%	3,70%	11,11%	0,00%	7,41%	11,11%	11,11%	7,41%	18,52%	7,41%	100,00%
R6	Impresora+Toner	Hojas Impresas	6,84%	3,42%	4,27%	8,55%	8,55%	0,00%	8,55%	8,55%	8,55%	8,55%	25,64%	8,55%	100,00%
R7	Suministros de Oficina	Personas	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	100,00%
R8	Movilización directores	Voucher transporte	0,0000%	20,0000%	0,0000%	20,0000%	20,0000%	0,0000%	20,0000%	0,0000%	0,0000%	20,0000%	0,0000%	0,0000%	100,00%
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	100,00%

ASIGNACIÓN DE COSTOS

Código	Recursos	Costo Proceso	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	TOTAL
R2	Agua Potable	\$ 2,73	\$ 0,23	\$ 0,23	\$ 0,23	\$ 0,23	\$ 0,23	\$ 0,23	\$ 0,23	\$ 0,23	\$ 0,23	\$ 0,23	\$ 0,23	\$ 0,23	\$ 2,73
R3	Energía Eléctrica	\$ 17,73	\$ 1,48	\$ 1,48	\$ 1,48	\$ 1,48	\$ 1,48	\$ 1,48	\$ 1,48	\$ 1,48	\$ 1,48	\$ 1,48	\$ 1,48	\$ 1,48	\$ 17,73
R4	Internet+ telefono	\$ 61,36	\$ 5,11	\$ 5,11	\$ 5,11	\$ 5,11	\$ 5,11	\$ 5,11	\$ 5,11	\$ 5,11	\$ 5,11	\$ 5,11	\$ 5,11	\$ 5,11	\$ 61,36
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	\$ 350,00	\$ 38,89	\$ 12,96	\$ 25,93	\$ 12,96	\$ 38,89	\$ -	\$ 25,93	\$ 38,89	\$ 38,89	\$ 25,93	\$ 64,81	\$ 25,93	\$ 350,00
R6	Impresora+Toner	\$ 11,70	\$ 0,80	\$ 0,40	\$ 0,50	\$ 1,00	\$ 1,00	\$ -	\$ 1,00	\$ 1,00	\$ 1,00	\$ 1,00	\$ 3,00	\$ 1,00	\$ 11,70
R7	Suministros de Oficina	\$ 13,64	\$ 1,14	\$ 1,14	\$ 1,14	\$ 1,14	\$ 1,14	\$ 1,14	\$ 1,14	\$ 1,14	\$ 1,14	\$ 1,14	\$ 1,14	\$ 1,14	\$ 13,64
R8	Movilización directores	\$ 150,00	\$ -	\$ 30,00	\$ -	\$ 30,00	\$ 30,00	\$ -	\$ 30,00	\$ -	\$ -	\$ 30,00	\$ -	\$ -	\$ 150,00
R9	Depreciación Muebles y Enseres	\$ 23,33	\$ 1,94	\$ 1,94	\$ 1,94	\$ 1,94	\$ 1,94	\$ 1,94	\$ 1,94	\$ 1,94	\$ 1,94	\$ 1,94	\$ 1,94	\$ 1,94	\$ 23,33
	TOTAL	\$ 630,49	\$ 49,59	\$ 53,26	\$ 36,32	\$ 53,86	\$ 79,79	\$ 9,90	\$ 66,82	\$ 49,79	\$ 49,79	\$ 66,82	\$ 77,71	\$ 36,82	\$ 630,49

COSTO DEL PROCESO
PROCESO: ALINZAS ESTREGEICAS PALI-001

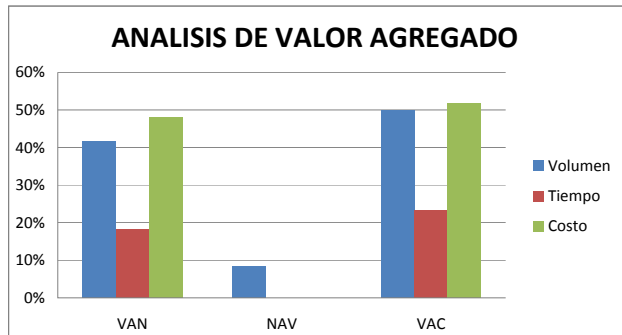
Cod	Actividad	Nómina	Otros	Total
A1	Organiza Reunion equipo de trabajo	\$ 49,79	\$ 49,59	\$ 99,38
A2	Busca posible asociado para proyecto en especifico	\$ 37,34	\$ 53,26	\$ 90,61
A3	Crea una publicacion online para buscar nuevos parthners	\$ 16,80	\$ 36,32	\$ 53,13
A4	Realiza acercamiento inicial	\$ 22,41	\$ 53,86	\$ 76,27
A5	Envia el proyecto al posible asociado	\$ 52,28	\$ 79,79	\$ 132,07
A6	Tiempo de espera respuesta posible asociado	\$ -	\$ 9,90	\$ 9,90
A7	Acude a una entrevista con asociado	\$ 74,69	\$ 66,82	\$ 141,51
A8	Realiza un informe de factibilidad del negocio	\$ 67,22	\$ 49,79	\$ 117,01
A9	Realiza cualquier ajuste necesario al proyecto	\$ 26,14	\$ 49,79	\$ 75,93
A10	Dirige la reunion final con el asociado estrategico	\$ 37,34	\$ 66,82	\$ 104,17
A11	Pone en marcha el proyecto	\$ 56,02	\$ 77,71	\$ 133,73
A12	Realiza informes de seguimiento del proyecto	\$ 74,69	\$ 36,82	\$ 111,51
		COSTO PROCESO		\$ 1.145,22

ANÁLISIS DE VALOR AGREGADO
PROCESO: ALINZAS ESTREGEICAS PALI-001

Actividad (Todas)



Etiquetas de fila	Tiempo	Costo
VAN	0,15 hrs	\$ 247,72
NAV	0,48 hrs	
VAC	0,19 hrs	\$ 267,01
Total general	0,82 hrs	\$ 514,73

Valores	Etiquetas de columna		Total general
	VAN	VAC	
Volumen	<u>100,00%</u>	<u>100,00%</u>	100,00%
Costo	<u>100,00%</u>	<u>100,00%</u>	100,00%
Suma de Carga	<u>14,94%</u>	<u>18,98%</u>	33,92%



<u>Etiquetas</u>	<u>Volumen</u>	<u>Tiempo</u>	<u>Costo</u>
VAN	5	0,15 hrs	\$ 247,72
NAV	1	0,48 hrs	
VAC	6	0,19 hrs	\$ 267,01
TOTAL GENERAL	<u>12,00</u>	0,82 hrs	<u>514,73</u>

<u>Etiquetas</u>	<u>Volumen</u>	<u>Tiempo</u>	<u>Costo</u>
VAN	42%	18%	48%
NAV	8%	0%	0%
VAC	50%	23%	52%
TOTAL GENERAL	<u>100%</u>	100%	100%

 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
CODIGO: PALIN-001		Proceso: PROCESO ALIANZAS ESTRATEGICAS	
Edición No. 01		Pág. 1 de 5	

1. PROPÓSITO

El principal objetivo del proceso de alianzas estratégicas es gestionar, manejar y organizar como se realizaran las reuniones entre el principal representante de la empresa y asociados potenciales estableciendo indicadores y parámetros a tomar en cuenta.

2. ALCANCE

El Procedimiento descrito en este Manual es de aplicable a los procesos directivos dentro la organización

3. RESPONSABLE DEL PROCESO

El responsable de este proceso es la directora administrativa contable y el gerente general siendo colaboradores estratégicos para este proceso.

4. DEFINICIONES



Representación Ejecutiva: serie de actividades por medio de las cuales un alto directivo de la organización participa con el nombre de la empresa.

Viáticos: montos específicos de dinero que se entregan a directivos con por concepto de gastos incurridos en las reuniones de representación.

Joint venture: término que se establece cuando dos empresas emprenden un proyecto en el cual las ganancias y pérdidas serán compartidas.

Alianza estratégica: Convenio por el cual se establecen nuevos proyectos para cumplirse en la empresa lo que permitirá en el crecimiento de la publicación.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
CODIGO: PALIN-001		Proceso: PROCESO ALIANZAS ESTRATEGICAS	
Edición No. 01		Pág. 2 de 5	

5. POLITICAS



- Se procederá a la Revisión del Manual del proceso de alianzas estratégicas para consulta.
- Se dará como prioridad a asociados que tengan un fin social para la revista.
- Se realiza un análisis adecuado de posibles asociados.
- El director presentara un informe de las actividades realizadas.
- La directora del departamento administrativo contable procederá a realizar un análisis del informe para verificar la posibilidad del mismo.

6. INDICADORES

Nombre	% Éxito en reuniones de representación			
Descripción	Este indicador muestra el porcentaje del números de horas trabajadas entorno a la revista			
Fórmula	Frecuencia	Estándar	Responsable de Medición	Responsable de Análisis
(reuniones con resultado positivo / total reuniones del periodo) *100	Cada vez que se realiza una reunión de directivos	Preferencia no menor al 80%	Asistente contable	Director general

Nombre	% Total proyectos creados			
Descripción	Establece en porcentaje el trabajo de terceros en horas sobre la edición			
Fórmula	Frecuencia	Estándar	Responsable de Medición	Responsable de Análisis
(proyectos en desarrollo / total proyectos establecidos) *100	Cada vez que se realiza una reunión de directivos	Preferencia no menor al 70%	Asistente contable	Director general

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

			MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CODIGO: PALIN-001	Proceso: PROCESO ALIANZAS ESTRATEGICAS		
Edición No. 01			Pág. 3 de 5

Nombre	% Proyectos exitosos			
Descripción	Muestra en porcentaje los días de demora en pago a proveedores			
Fórmula	Frecuencia	Estándar	Responsable de Medición	Responsable de Análisis
$\left(\frac{\text{\# proyectos exitosamente cumplidos}}{\sum \text{de proyectos en desarrollo}} \right) * 100$	Cada vez que se realiza una reunión de directivos	Preferencia no menor al 70%	Asistente contable	Director general

7. DOCUMENTOS



Código	Nombre
PCDOC-01	Política de Calidad ELE

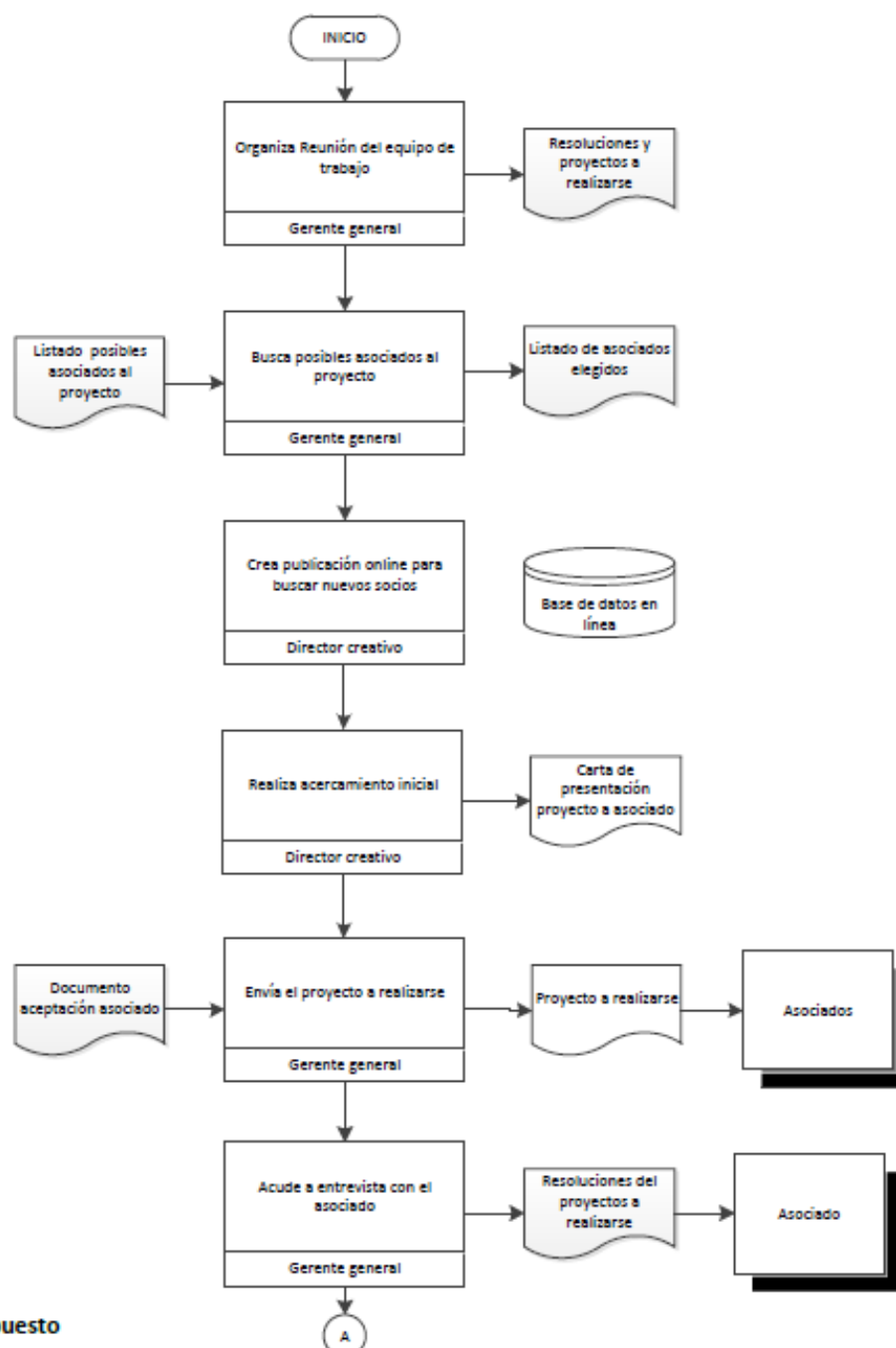
8. REGISTROS

Código	Nombre	Formato	Retención	Disposición
PC-DOC-04	Antecedentes de reuniones	Impreso y digital	3 años	Almacenaje
PC-DOC-04	Contratos y convenios con terceros	Digital	2 años	Almacenaje



9. DIAGRAMA DE FLUJO

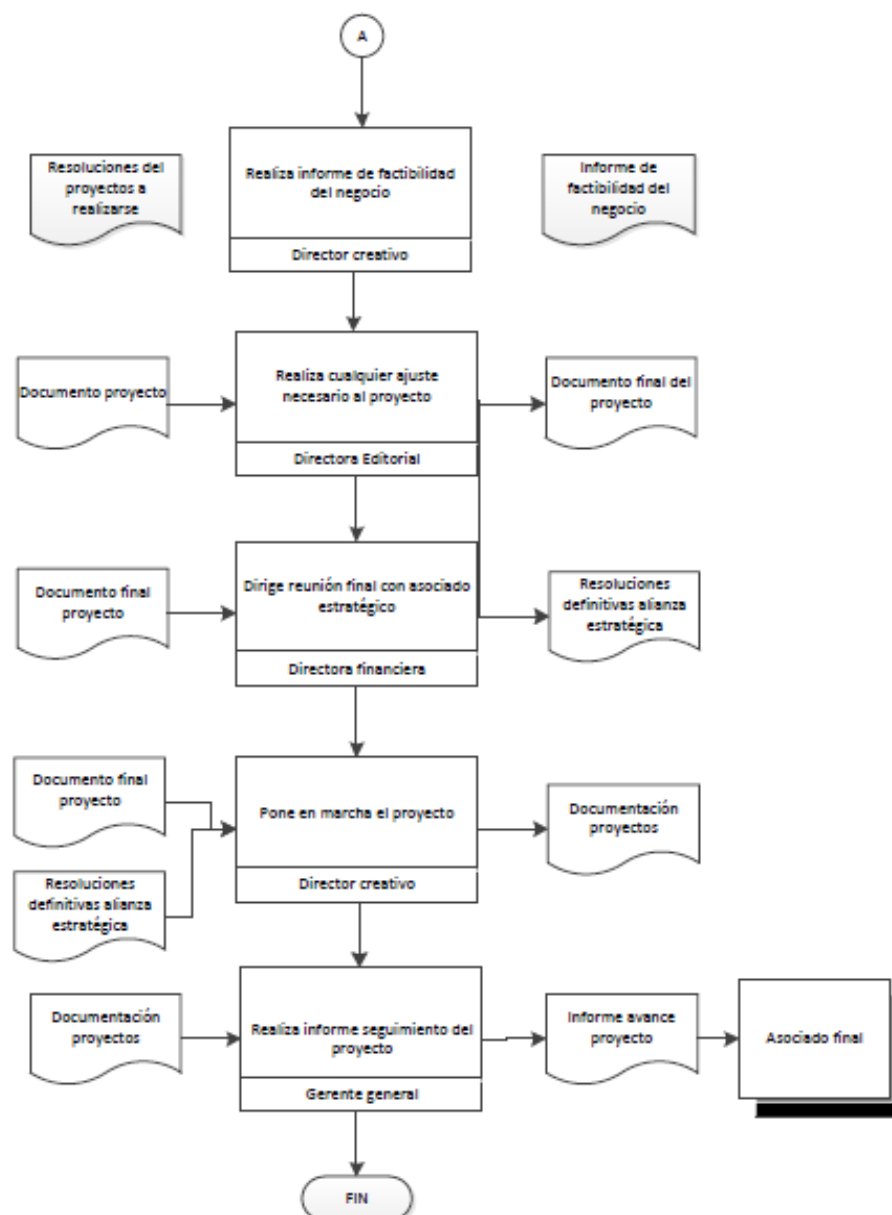
Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO PALIN-001	Proceso: PROCESO ALIANZAS ESTRATEGICAS	
Edición No. 01		Pág. 1 de





Nota: Diagrama propuesto

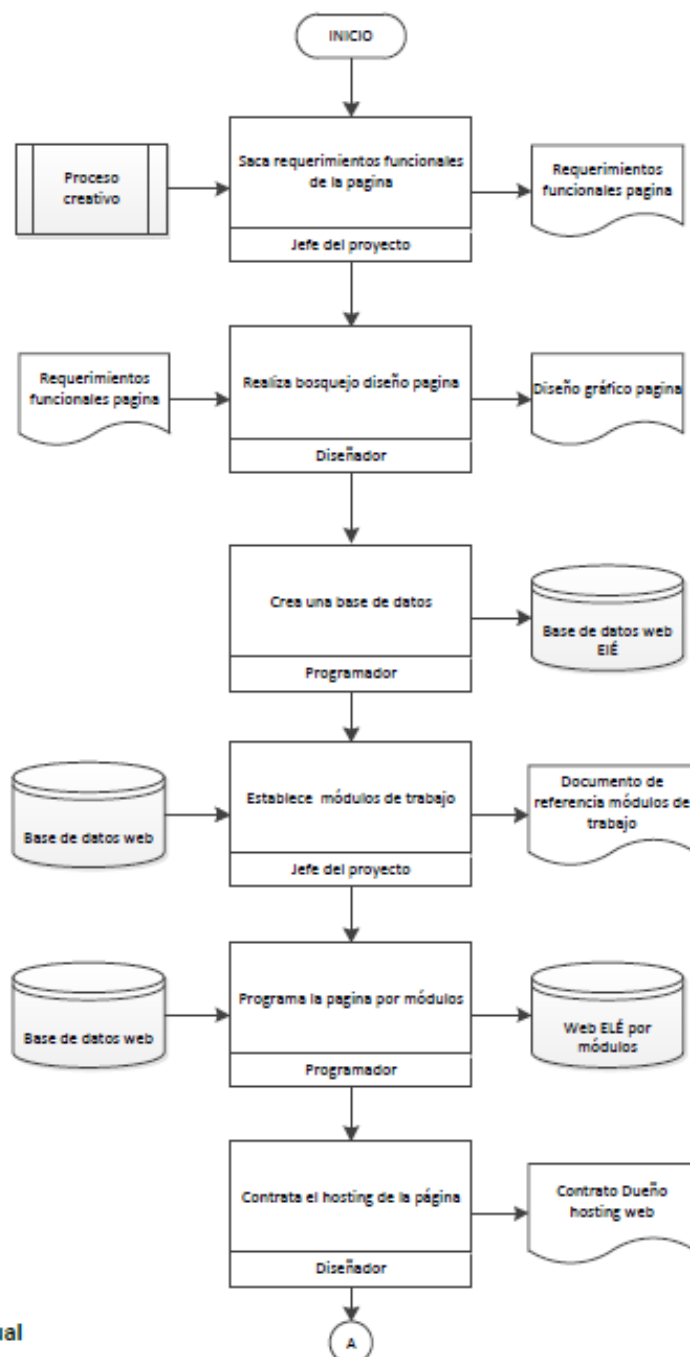
		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO PALIN-001	Proceso: PROCESO ALIANZAS ESTRATEGICAS	
Edición No. 01		Pág. Página-2 de





Nota: Diagrama propuesto

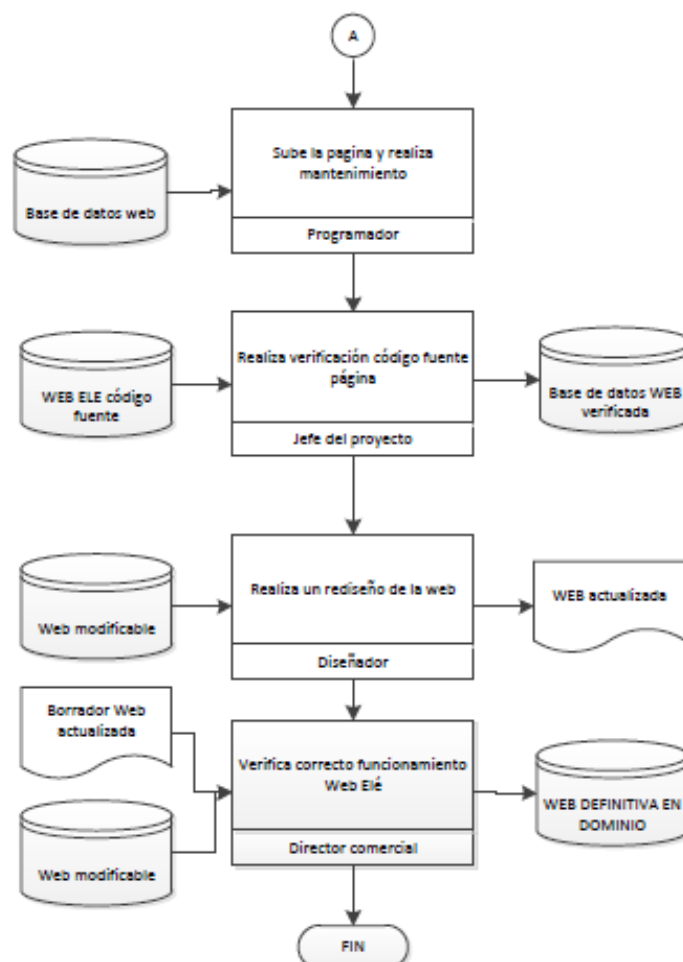
PROCESOS DE SISTEMAS Y MULTIMEDIA

		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO PSIST-001	Proceso: PROCESO SISTEMAS Y MULTIMEDIA	
Edición No. 01		Pág. 1 de



Nota: Diagrama Actual

		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO PSIST-001	Proceso: PROCESO SISTEMAS Y MULTIMEDIA	
Edición No. 01		Pág. Página-2 de



Nota: Diagrama Actual

Codigo	Recursos	Drivers	Empresa	Proceso	Costo Empresa	Costo Proceso
R1	Nómina	FTE			Ver detalle abajo	
R2	Agua Potable	Personas	22	4	\$ 20	\$ 3,64
R3	Energía Eléctrica	Personas	22	4	\$ 130	\$ 23,64
R4	Internet+téléfono	Personas	22	4	\$ 450	\$ 81,82
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	160	40	\$ 2.000	\$ 500,00
R6	Impresora+Toner	Hojas Impresas	2500	140	\$ 250	\$ 14,00
R7	Hosting servidor	Pago Dominio hosting	100	100	\$ 100	\$ 100,00
R8	Suministros de Oficina	Personas	22	4	\$ 100	\$ 18,18
R9	Programas	licencias	400	400	\$ 400	\$ 400,00
R10	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	\$ 15.000	\$ 350	\$ 1.000	\$ 23,33

Detalle de R1	
Responsable	Nómina + Beneficios
Jefe de proyecto	\$ 1.000,00
Programador	\$ 600,00
Diseñador	\$ 500,00

ACTIVIDADES
PROCESO: SISTEMAS Y MULTIMEDIA PSIST-001

No	Actividad	Responsable	Duración	Escala Dar.	Intervalo	Escala Int.	Volumen	FTE	Carga	CU mensual	CT mensual	Tipo
A1	Saca requerimientos funcionales página	Jefe de proyecto	16 horas	horas	cada 6	meses	1 veces	0,006224066	1,6598%	\$ 1.000,00	\$ 16,60	VAN
A2	Realiza bosquejos diseño pagina	Diseñador	20 horas	horas	cada 6	meses	1 veces	0,006224066	2,0747%	\$ 500,00	\$ 10,37	VAN
A3	Crea una base de datos	Programador	30 horas	horas	cada 6	meses	1 veces	0,006224066	3,1120%	\$ 600,00	\$ 18,67	VAN
A4	Establece modulos de trabajo	Jefe de proyecto	25 horas	horas	cada 6	meses	1 veces	0,006224066	2,5934%	\$ 1.000,00	\$ 25,93	NAV
A5	Programa la pagina por módulos	Programador	35 horas	horas	cada 6	meses	1 veces	0,006224066	3,6307%	\$ 600,00	\$ 21,78	VAN
A6	Contrata el hosting de la pagina	Diseñador	8 horas	horas	cada 6	meses	1 veces	0,006224066	0,8299%	\$ 500,00	\$ 4,15	VAC
A7	Sube la pagina al internet	Programador	8 horas	horas	cada 6	meses	2 veces	0,006224066	1,6598%	\$ 600,00	\$ 9,96	VAC
A8	Realiza mantenimiento web	Programador	4 horas	horas	cada 1	meses	3 veces	0,006224066	7,4689%	\$ 600,00	\$ 44,81	VAC
A9	Establece la creación nuevos módulos	Jefe de proyecto	4 horas	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	1,2448%	\$ 1.000,00	\$ 12,45	VAC
A10	Tiempo de espera		8 horas	horas	cada 3	meses	2 veces	0,006224066				NAV
A11	Realiza verificación del codigo fuente	Jefe de proyecto	20 horas	horas	cada 3	meses	1 veces	0,006224066	4,1494%	\$ 1.000,00	\$ 41,49	VAN
A12	Realiza un rediseño a la pagina	Diseñador	20 horas	horas	cada 4	meses	2 veces	0,006224066	6,2241%	\$ 500,00	\$ 31,12	VAC
A13	Verifica correcto funcionamiento web	Jefe de proyecto	4 horas	horas	cada 1	meses	3 veces	0,006224066	7,4689%	\$ 1.000,00	\$ 74,69	VAC

ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Código	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas														100%
R3	Energía Eléctrica	Personas														100%
R4	Internet+teléfono	Personas														100%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	3	2	2	2	3	3	8	5	5		2	2	3	40
R6	Impresora+Toner	Hojas Impresas	10	15	15	5	10	20	10	15	10		10	10	10	140
R7	Hosting servidor	Dominio														100%
R8	Suministros de Oficina	Personas														100%
R9	Programas	Licencias														100%
R10	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos														100%

ASIGNACIÓN PORCENTUAL

Código	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	100,00%
R3	Energía Eléctrica	Personas	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	100,00%
R4	Internet+teléfono	Personas	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	100,00%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	7,5000%	5,0000%	5,0000%	5,0000%	7,5000%	7,5000%	20,0000%	12,5000%	12,5000%	0,0000%	5,0000%	5,0000%	7,5000%	100,00%
R6	Impresora+Toner	Hojas Impresas	7,1429%	10,7143%	10,7143%	3,5714%	7,1429%	14,2857%	7,1429%	10,7143%	7,1429%	0,0000%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	100,00%
R7	Hosting servidor	Dominio	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	100,00%
R8	Suministros de Oficina	Personas	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	100,00%
R9	Programas	Licencias	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	100,00%
R10	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	100,00%

ASIGNACIÓN DE COSTOS

Código	Recursos	Costo Proceso	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	TOTAL
R2	Agua Potable	\$ 3,64	\$ 0,28	\$ 0,28	\$ 0,28	\$ 0,28	\$ 0,28	\$ 0,28	\$ 0,28	\$ 0,28	\$ 0,28	\$ 0,28	\$ 0,28	\$ 0,28	\$ 0,28	\$ 3,64
R3	Energía Eléctrica	\$ 23,64	\$ 1,82	\$ 1,82	\$ 1,82	\$ 1,82	\$ 1,82	\$ 1,82	\$ 1,82	\$ 1,82	\$ 1,82	\$ 1,82	\$ 1,82	\$ 1,82	\$ 1,82	\$ 23,64
R4	Internet+teléfono	\$ 81,82	\$ 6,29	\$ 6,29	\$ 6,29	\$ 6,29	\$ 6,29	\$ 6,29	\$ 6,29	\$ 6,29	\$ 6,29	\$ 6,29	\$ 6,29	\$ 6,29	\$ 6,29	\$ 81,82
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	\$ 500,00	\$ 37,50	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 37,50	\$ 37,50	\$ 100,00	\$ 62,50	\$ 62,50	\$ -	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 37,50	\$ 500,00
R6	Impresora+Toner	\$ 14,00	\$ 1,00	\$ 1,50	\$ 1,50	\$ 0,50	\$ 1,00	\$ 2,00	\$ 1,00	\$ 1,50	\$ 1,00	\$ -	\$ 1,00	\$ 1,00	\$ 1,00	\$ 14,00
R7	Hosting servidor	\$ 100,00	\$ 7,69	\$ 7,69	\$ 7,69	\$ 7,69	\$ 7,69	\$ 7,69	\$ 7,69	\$ 7,69	\$ 7,69	\$ 7,69	\$ 7,69	\$ 7,69	\$ 7,69	\$ 100,00
R8	Suministros de Oficina	\$ 18,18	\$ 1,40	\$ 1,40	\$ 1,40	\$ 1,40	\$ 1,40	\$ 1,40	\$ 1,40	\$ 1,40	\$ 1,40	\$ 1,40	\$ 1,40	\$ 1,40	\$ 1,40	\$ 18,18
R9	Programas	\$ 400,00	\$ 30,77	\$ 30,77	\$ 30,77	\$ 30,77	\$ 30,77	\$ 30,77	\$ 30,77	\$ 30,77	\$ 30,77	\$ 30,77	\$ 30,77	\$ 30,77	\$ 30,77	\$ 400,00
R10	Depreciación Muebles y Enseres	\$ 23,33	\$ 1,79	\$ 1,79	\$ 1,79	\$ 1,79	\$ 1,79	\$ 1,79	\$ 1,79	\$ 1,79	\$ 1,79	\$ 1,79	\$ 1,79	\$ 1,79	\$ 1,79	\$ 23,33
	TOTAL	\$ 1.164,61	\$ 88,55	\$ 76,55	\$ 76,55	\$ 75,55	\$ 88,55	\$ 89,55	\$ 151,05	\$ 114,05	\$ 113,55	\$ 50,05	\$ 76,05	\$ 76,05	\$ 88,55	\$ 1.164,61

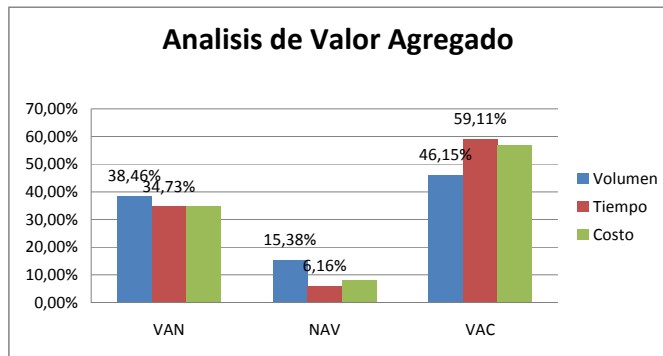
COSTO DEL PROCESO
PROCESO: SISTEMAS Y MULTIMEDIA PSIST-001

Cod	Actividad	Nómina	Otros	Total
A1	Saca requerimientos funcionales página	\$ 16,60	\$ 87,59	\$ 104,18
A2	Realiza bosquejos diseño pagina	\$ 10,37	\$ 75,11	\$ 85,48
A3	Crea una base de datos	\$ 18,67	\$ 75,11	\$ 93,78
A4	Establece modulos de trabajo	\$ 25,93	\$ 75,07	\$ 101,00
A5	Programa la pagina por módulos	\$ 21,78	\$ 87,59	\$ 109,37
A6	Contrata el hosting de la pagina	\$ 4,15	\$ 87,63	\$ 91,78
A7	Sube la pagina al internet	\$ 9,96	\$ 150,09	\$ 160,05
A8	Realiza mantenimiento web	\$ 44,81	\$ 112,61	\$ 157,42
A9	Establece la creación nuevos módulos	\$ 12,45	\$ 112,59	\$ 125,03
A10	Tiempo de espera	\$ -	\$ 50,05	\$ 50,05
A11	Realiza verificación del codigo fuente	\$ 41,49	\$ 75,09	\$ 116,58
A12	Realiza un rediseño a la pagina	\$ 31,12	\$ 75,09	\$ 106,21
A13	Verifica correcto funcionamiento web	\$ 74,69	\$ 87,59	\$ 162,28
		COSTO PROCESO		\$ 1.463,20

ANÁLISIS DE VALOR AGREGADO
PROCESO: DISTRIBUCION

Etiquetas de fila	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	5	0,15 hrs	\$ 108,92
NAV	2	0,03 hrs	\$ 25,93
VAC	6	0,25 hrs	\$ 177,18
Total general	13	0,42 hrs	\$ 312,03

Etiquetas de fila	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	<u>38,46%</u>	<u>34,73%</u>	<u>34,91%</u>
NAV	<u>15,38%</u>	<u>6,16%</u>	<u>8,31%</u>
VAC	<u>46,15%</u>	<u>59,11%</u>	<u>56,78%</u>
Total general	100,00%	100,00%	100,00%



Codigo	Recursos	Drivers	Empresa	Proceso	Costo Empresa	Costo Proceso
R1	Nómina	FTE	Ver detalle abajo			
R2	Agua Potable	Personas	22	4	\$ 20	\$ 3,64
R3	Energía Eléctrica	Personas	22	4	\$ 130	\$ 23,64
R4	Internet+teléfono	Personas	22	4	\$ 450	\$ 81,82
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	160	36	\$ 2.000	\$ 450,00
R6	Impresora+Toner	Hojas Impresas	2500	145	\$ 250	\$ 14,50
R7	Hosting servidor	Pago Dominio hosting	100	100	\$ 100	\$ 100,00
R8	Suministros de Oficina	Personas	22	4	\$ 100	\$ 18,18
R9	Programas	licencias	400	400	\$ 400	\$ 400,00
R10	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	\$ 15.000	\$ 350	\$ 1.000	\$ 23,33

Detalle de R1	
Responsable	Nómina + Beneficios
Jefe de proyecto	\$ 1.000,00
Programador	\$ 600,00
Diseñador	\$ 500,00

ACTIVIDADES
PROCESO: SISTEMAS Y MULTIMEDIA PSIST-001

No	Actividad	Responsable	Duración	Escala Dar.	Intervalo	Escala Int.	Volumen	FTE	Carga	CU mensual	CT mensual	Tipo
A1	Saca requerimientos funcionales página	Jefe de proyecto	16 horas		cada 6	meses	1 veces	0,006224066	1,6598%	\$ 1.000,00	\$ 16,60	VAN
A2	Organiza al equipo de trabajo para requerimientos tecnicos pagina wb	Jefe de proyecto	10 horas		cada 2	meses	1 veces	0,006224066	3,1120%	\$ 1.000,00	\$ 31,12	VAN
A3	Establece los requerimientos de diseñode la web	Diseñador	10 horas		cada 2	meses	2 veces	0,006224066	6,2241%	\$ 500,00	\$ 31,12	VAN
A4	Realiza bosquejos diseño pagina	Diseñador	20 horas		cada 6	meses	1 veces	0,006224066	2,0747%	\$ 500,00	\$ 10,37	VAN
A5	Crea una base de datos	Programador	30 horas		cada 6	meses	1 veces	0,006224066	3,1120%	\$ 600,00	\$ 18,67	VAN
A6	Establece modulos de trabajo	Jefe de proyecto	25 horas		cada 6	meses	1 veces	0,006224066	2,5934%	\$ 1.000,00	\$ 25,93	NAV
A7	Programa la pagina por módulos	Programador	35 horas		cada 6	meses	1 veces	0,006224066	3,6307%	\$ 600,00	\$ 21,78	VAN
A8	Contrata el hosting de la pagina	Diseñador	8 horas		cada 6	meses	1 veces	0,006224066	0,8299%	\$ 500,00	\$ 4,15	VAC
A9	Sube la pagina al internet	Programador	8 horas		cada 6	meses	2 veces	0,006224066	1,6598%	\$ 600,00	\$ 9,96	VAC
A10	Realiza mantenimiento web	Programador	4 horas		cada 1	meses	3 veces	0,006224066	7,4689%	\$ 600,00	\$ 44,81	VAC
A11	Tiempo de espera		8 horas		cada 3	meses	2 veces	0,006224066				NAV
A12	Realiza verificación del codigo fuente	Jefe de proyecto	15 horas		cada 3	meses	1 veces	0,006224066	3,1120%	\$ 1.000,00	\$ 31,12	VAN
A13	Verifica correcto funcionamiento web	Jefe de proyecto	4 horas		cada 1	meses	3 veces	0,006224066	7,4689%	\$ 1.000,00	\$ 74,69	VAC

ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Código	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	Distribución equitativa													100%
R3	Energía Eléctrica	Personas	Distribución equitativa													100%
R4	Internet+teléfono	Personas	Distribución equitativa													100%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	3	4	3	2	6	2	2	2	5	3		2	2	36
R6	Impresora+Toner	Hojas Impresas	10	10	10	15	10	5	10	15	15	15		10	20	145
R7	Hosting servidor	Dominio	Distribución equitativa													100%
R8	Suministros de Oficina	Personas	Distribución equitativa													100%
R9	Programas	Licencias	Distribución equitativa													100%
R10	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	Distribución equitativa													100%

ASIGNACIÓN PORCENTUAL

Código	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	100,00%
R3	Energía Eléctrica	Personas	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	100,00%
R4	Internet+teléfono	Personas	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	100,00%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	8,3333%	11,1111%	8,3333%	5,5556%	16,6667%	5,5556%	5,5556%	5,5556%	13,8889%	8,3333%	0,0000%	5,5556%	5,5556%	100,00%
R6	Impresora+Toner	Hojas Impresas	6,8966%	6,8966%	6,8966%	10,3448%	6,8966%	3,4483%	6,8966%	10,3448%	10,3448%	10,3448%	0,0000%	6,8966%	13,7931%	100,00%
R7	Hosting servidor	Dominio	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	100,00%
R8	Suministros de Oficina	Personas	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	100,00%
R9	Programas	Licencias	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	100,00%
R10	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	7,6923%	100,00%

ASIGNACIÓN DE COSTOS

Código	Recursos	Costo Proceso	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	TOTAL
R2	Agua Potable	\$ 3,64	\$ 0,28	\$ 0,28	\$ 0,28	\$ 0,28	\$ 0,28	\$ 0,28	\$ 0,28	\$ 0,28	\$ 0,28	\$ 0,28	\$ 0,28	\$ 0,28	\$ 0,28	\$ 3,64
R3	Energía Eléctrica	\$ 23,64	\$ 1,82	\$ 1,82	\$ 1,82	\$ 1,82	\$ 1,82	\$ 1,82	\$ 1,82	\$ 1,82	\$ 1,82	\$ 1,82	\$ 1,82	\$ 1,82	\$ 1,82	\$ 23,64
R4	Internet+teléfono	\$ 81,82	\$ 6,29	\$ 6,29	\$ 6,29	\$ 6,29	\$ 6,29	\$ 6,29	\$ 6,29	\$ 6,29	\$ 6,29	\$ 6,29	\$ 6,29	\$ 6,29	\$ 6,29	\$ 81,82
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	\$ 450,00	\$ 37,50	\$ 50,00	\$ 37,50	\$ 25,00	\$ 75,00	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 62,50	\$ 37,50	\$ -	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 450,00
R6	Impresora+Toner	\$ 14,50	\$ 1,00	\$ 1,00	\$ 1,00	\$ 1,50	\$ 1,00	\$ 0,50	\$ 1,00	\$ 1,50	\$ 1,50	\$ 1,50	\$ -	\$ 1,00	\$ 2,00	\$ 14,50
R7	Hosting servidor	\$ 100,00	\$ 7,69	\$ 7,69	\$ 7,69	\$ 7,69	\$ 7,69	\$ 7,69	\$ 7,69	\$ 7,69	\$ 7,69	\$ 7,69	\$ 7,69	\$ 7,69	\$ 7,69	\$ 100,00
R8	Suministros de Oficina	\$ 18,18	\$ 1,40	\$ 1,40	\$ 1,40	\$ 1,40	\$ 1,40	\$ 1,40	\$ 1,40	\$ 1,40	\$ 1,40	\$ 1,40	\$ 1,40	\$ 1,40	\$ 1,40	\$ 18,18
R9	Programas	\$ 400,00	\$ 30,77	\$ 30,77	\$ 30,77	\$ 30,77	\$ 30,77	\$ 30,77	\$ 30,77	\$ 30,77	\$ 30,77	\$ 30,77	\$ 30,77	\$ 30,77	\$ 30,77	\$ 400,00
R10	Depreciación Muebles y Enseres	\$ 23,33	\$ 1,79	\$ 1,79	\$ 1,79	\$ 1,79	\$ 1,79	\$ 1,79	\$ 1,79	\$ 1,79	\$ 1,79	\$ 1,79	\$ 1,79	\$ 1,79	\$ 1,79	\$ 23,33
	TOTAL	\$ 1.115,11	\$ 88,55	\$ 101,05	\$ 88,55	\$ 76,55	\$ 126,05	\$ 75,55	\$ 76,05	\$ 76,55	\$ 114,05	\$ 89,05	\$ 50,05	\$ 76,05	\$ 77,05	\$ 1.115,11

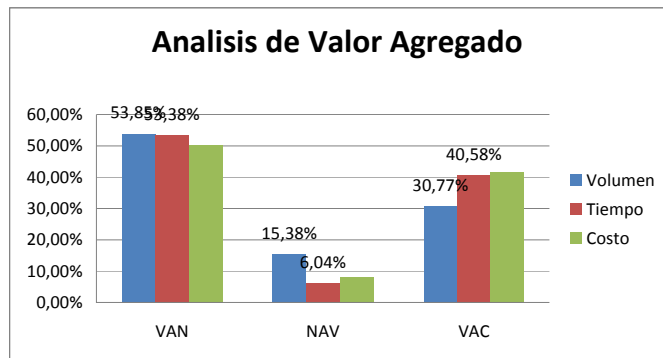
COSTO DEL PROCESO
PROCESO: SISTEMAS Y MULTIMEDIA PSIST-001



Cod	Actividad	Nómina	Otros	Total
A1	Saca requerimientos funcionales página	\$ 16,60	\$ 88,55	\$ 105,14
A2	Organiza al equipo de trabajo para requerimientos tecnicos pagina wb	\$ 31,12	\$ 101,05	\$ 132,17
A3	Establece los requerimientos de diseñode la web	\$ 31,12	\$ 88,55	\$ 119,67
A4	Realiza bosquejos diseño pagina	\$ 10,37	\$ 76,55	\$ 86,92
A5	Crea una base de datos	\$ 18,67	\$ 126,05	\$ 144,72
A6	Establece modulos de trabajo	\$ 25,93	\$ 75,55	\$ 101,48
A7	Programa la pagina por módulos	\$ 21,78	\$ 76,05	\$ 97,83
A8	Contrata el hosting de la pagina	\$ 4,15	\$ 76,55	\$ 80,70
A9	Sube la pagina al internet	\$ 9,96	\$ 114,05	\$ 124,01
A10	Realiza mantenimiento web	\$ 44,81	\$ 89,05	\$ 133,86
A11	Tiempo de espera	\$ -	\$ 50,05	\$ 50,05
A12	Realiza verificación del codigo fuente	\$ 31,12	\$ 76,05	\$ 107,17
A13	Verifica correcto funcionamiento web	\$ 74,69	\$ 77,05	\$ 151,74
		COSTO PROCESO		\$ 1.435,44

ANÁLISIS DE VALOR AGREGADO
PROCESO: DISTRIBUCION

Etiquetas de fila	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	7	0,23 hrs	\$ 160,79
NAV	2	0,03 hrs	\$ 25,93
VAC	4	0,17 hrs	\$ 133,61
Total general	13	0,43 hrs	\$ 320,33

Etiquetas de fila	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	<u>53,85%</u>	<u>53,38%</u>	<u>50,19%</u>
NAV	<u>15,38%</u>	<u>6,04%</u>	<u>8,10%</u>
VAC	<u>30,77%</u>	<u>40,58%</u>	<u>41,71%</u>
Total general	100,00%	100,00%	100,00%



 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CODIGO: PSIST-001	Proceso: PROCESO SISTEMAS Y MULTIMEDIA	
Edición No. 01		Pág. 1 de 5

1. PROPÓSITO

La característica principal de este proceso se centra en el adecuado mantenimiento y del servidor con el fin de cumplir el trabajo eficientemente con los colaboradores del departamento de sistemas.

2. ALCANCE

El Procedimiento descrito en este Manual es de aplicable a todo el proceso de sistemas y multimedia en la organización además del departamento creativo que este contacto con los contenidos multimedia de la revista.

3. RESPONSABLE DEL PROCESO

El responsable de este proceso es el jefe del proyecto y el programador como cabezas en la organización de contenidos

4. DEFINICIONES



Hosting: es una tercera empresa que ofrece el servicio de mantener el dominio de la web a la organización.

Pago del dominio: es el desembolso del dinero a la empresa que se encarga de mantener el hosting con el fin de que la web de la empresa se mantenga en línea.

Programación: actividad por la cual un trabajador se encarga de mantener la página web revisando su código fuente actualizándola según las necesidades de la organización.

Módulos: Ciertas partes de la página web de la empresa la cual por medio del trabajo del programador le permiten diversificar sus contenidos o mejorar cualquier contenido multimedia que existente.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
CODIGO: PSIST-001	Proceso: PROCESO SISTEMAS Y MULTIMEDIA		
Edición No. 01			Pág. 2 de 5

Análisis de web: actividad por la cual el jefe de proyecto planifica y verifica la página en función de diferentes variables como requerimientos del cliente en ciertos periodos de tiempo previamente definidos.

5. POLITICAS



- Se procederá a la Revisión del Manual del proceso de sistemas y multimedia para establecer el manejo del trabajo
- Se dará prioridad a la programación de contenido educativo en la web.
- Se verificara en ciertos periodos regulares de tiempo el estado de la web y cualquier anomalía que presente.
- Los directores de los departamentos creativo y gerencia realizaran revisiones periódicas del proceso y establecerán puntos de mejora

6. INDICADORES

Nombre	% Saturación de la WEB			
Descripción	Este indicador estable un porcentaje de la cantidad de contenidos en la web			
Fórmula	Frecuencia	Estándar	Responsable de Medición	Responsable de Análisis
(total de espacios en la página de internet / total de espacio disponible) *100	Cada vez que se verifique contenidos	No mayor a 85%	Jefe de proyecto	Diseñador

Nombre	% De contenidos edición actual y anterior
--------	---

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CODIGO: PSIST-001	Proceso: PROCESO SISTEMAS Y MULTIMEDIA	
Edición No. 01		Pág. 3 de 5

Descripción	Establece un equilibrio entre la edición en circulación y la previa			
Fórmula	Frecuencia	Estándar	Responsable de Medición	Responsable de Análisis
(Número de contenidos de la edición en revisión / Total espacio disponible en la web) *100	Cada vez que se verifique contenidos	Del 45% hasta el 60 %	Jefe de proyecto	Diseñador



Nombre	% Diversificación de contenidos publicitarios			
Descripción	Muestra el grado en el que se han cumplido las acciones planteadas a nivel Global.			
Fórmula	Frecuencia	Estándar	Responsable de Medición	Responsable de Análisis
$(\sum \text{total espacios en la web destinados a publicidad} / \text{Total de espacios establecidos en blanco}) *100$	Cada vez que se verifique códigos fuente	No mayor al 30%	Jefe de proyecto	Programador

7. DOCUMENTOS

Código	Nombre
PCDOC-01	Política de Calidad ELE

8. REGISTROS



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

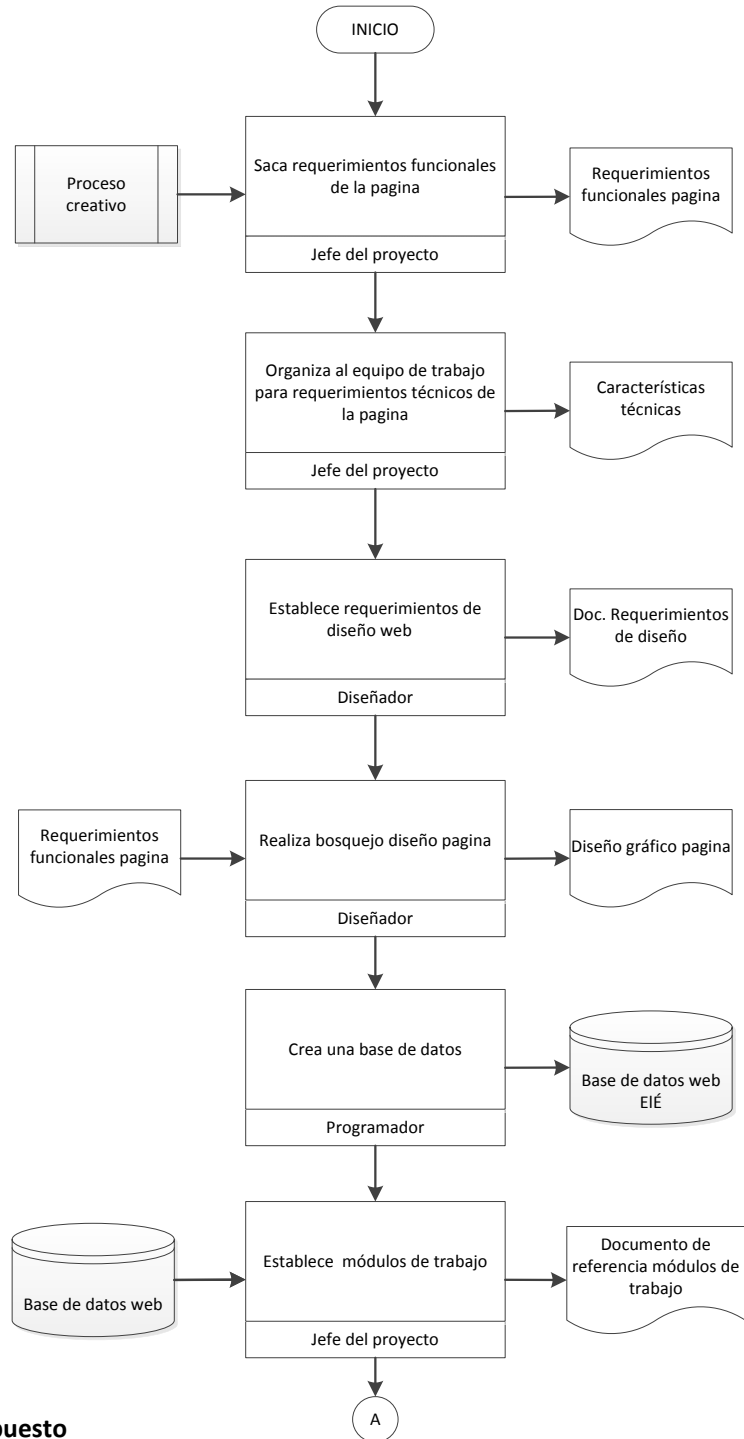
			MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CODIGO: PSIST-001	Proceso: PROCESO SISTEMAS Y MULTIMEDIA		
Edición No. 01			Pág. 4 de 5

Código	Nombre	Formato	Retención	Disposición
PC-DOC-02	Lineamientos de la edición bimensual	Impreso y digital	3 años	Almacenaje
PC-DOC-03	Normas de trabajo organización	Digital	2 años	Almacenaje



9. DIAGRAMA DE FLUJO

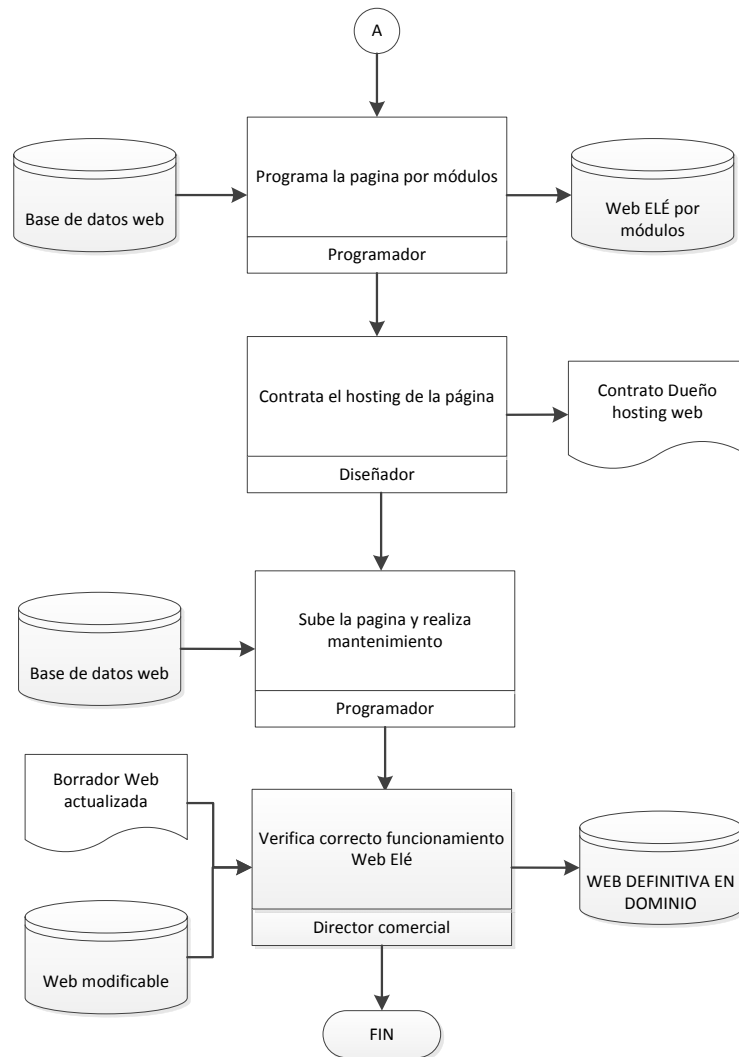
Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
CÓDIGO PSIST-001	Proceso:	PROCESO SISTEMAS Y MULTIMEDIA	
Edición No. 01			Pág. Página-1 de



Nota: Diagrama Propuesto

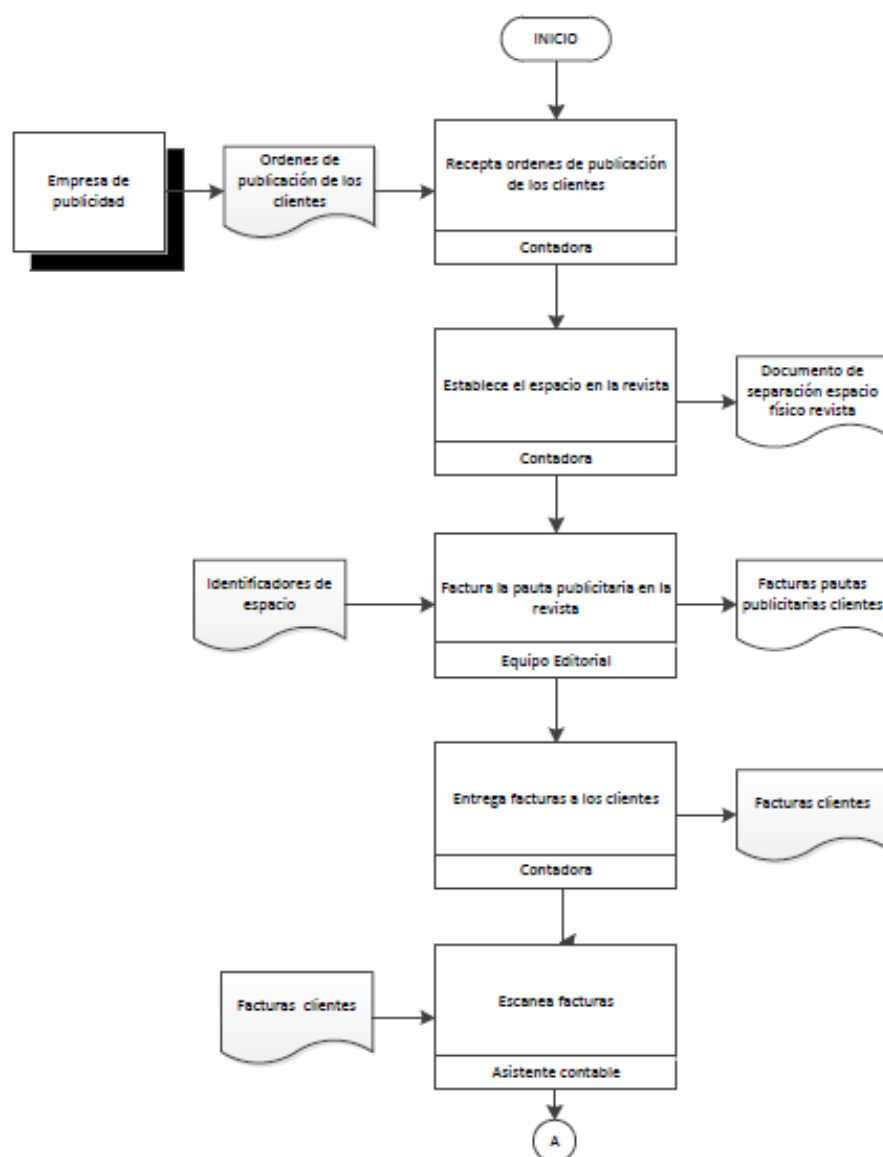
 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO PSIST-001	Proceso: PROCESO SISTEMAS Y MULTIMEDIA	
Edición No. 01		Pág. Página-1 de





Nota: Diagrama Propuesto

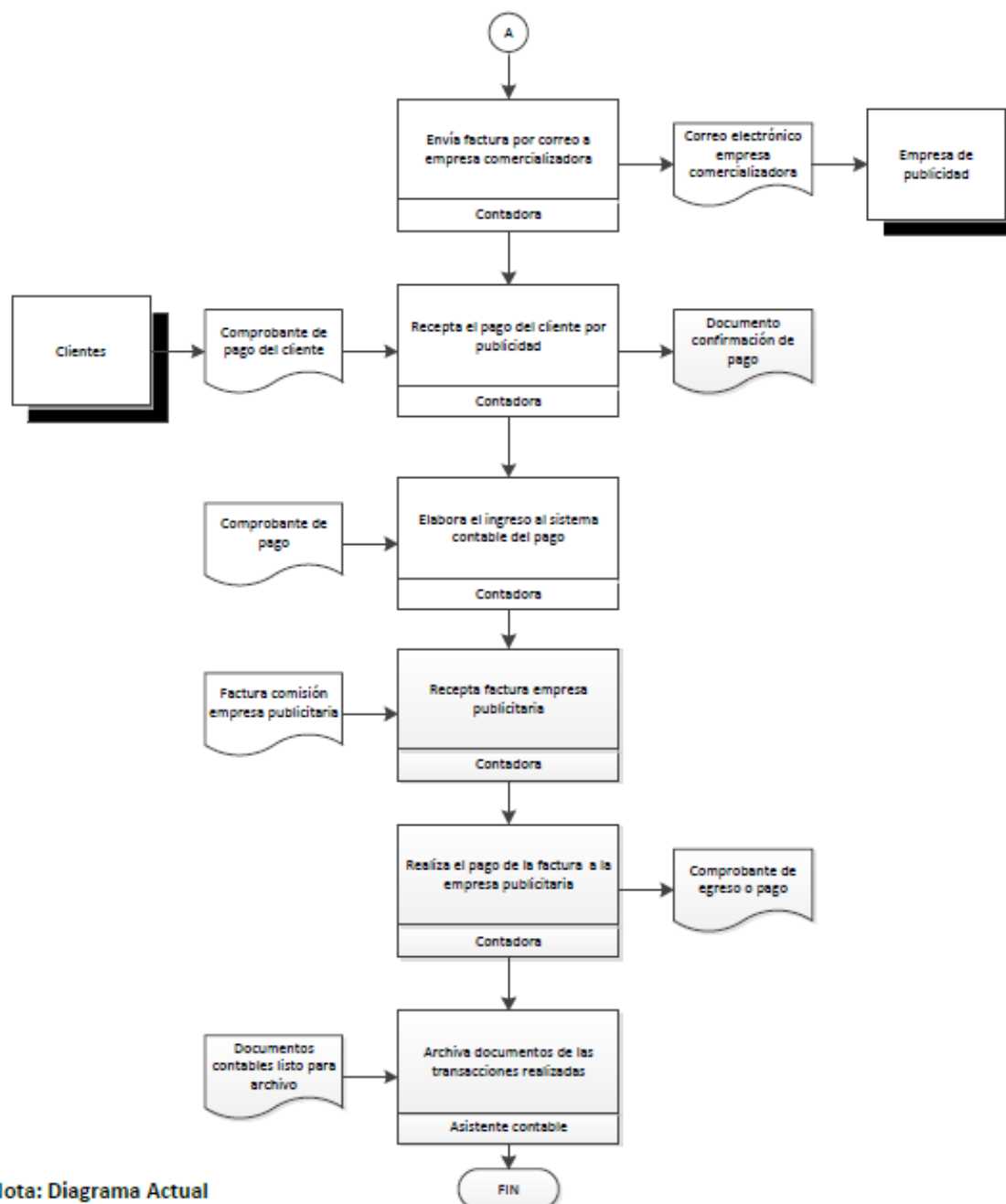
PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN

 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
CÓDIGO PCOM-001	Proceso:	PROCESO COMERCIALIZACION	
Edición No. 01			Pág. 1 de



Nota: Diagrama Actual

		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO PCOM-001	Proceso: PROCESO COMERCIALIZACION	
Edición No. 01		Pág. Página-2 de



Nota: Diagrama Actual

Codigo	Recursos	Drivers	Empresa	Proceso	Costo Empresa	Costo Proceso
R1	Nómina	FTE			Ver detalle abajo	
R2	Agua Potable	Personas	22	3	\$ 20	\$ 2,73
R3	Energía Eléctrica	Personas	22	3	\$ 130	\$ 17,73
R4	Internet+teléfono	Personas	22	3	\$ 450	\$ 61,36
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	160	40	\$ 2.000	\$ 500,00
R6	Impresora+Toner	Hojas Impresas	2500	200	\$ 250	\$ 20,00
R7	Suministros de Oficina	Personas	22	3	\$ 100	\$ 13,64
R8	Software Contable	Licencia	500	\$ 125	\$ 500	\$ 125,00
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	\$ 15.000	\$ 350	\$ 1.000	\$ 23,33

Detalle de R1	
Responsable	Nómina + Beneficios
Directora financiera	\$ 1.300,00
Contadora	\$ 700,00
Asistente contable	\$ 400,00

ACTIVIDADES
PROCESO: COMERCIALIZACION (PCOM-01)

costeo revista 1

No	Actividad	Responsable	Duración	Escala Dar.	Intervalo	Escala Int.	Volumen	FTE	Carga	CU mensual	CT mensual	Tipo
A1	recepcion ordenes de publicación clientes	Contadora	24	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	7,4689%	\$ 700,00	\$ 52,28	VAN
A2	Ubicación de la pauta en la revista	Contadora	2	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 700,00	\$ 4,36	VAN
A3	Facturar ubicación pauta publicitaria revista	Contadora	2	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 700,00	\$ 4,36	VAN
A4	entrega para factura cliente x 3 ejemplares	Contadora	8	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	2,4896%	\$ 700,00	\$ 17,43	NAV
A5	llenar comprobante de egreso de bodega	Asistente contable	2	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 400,00	\$ 2,49	VAN
A6	tiempo de espera	Asistente contable	2	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066				NAV
A7	escanear factura con la recepcion del cliente	Asistente contable	1	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,3112%	\$ 400,00	\$ 1,24	VAN
A8	Envio factura correo electronico a empresa comercializadora	Contadora	2	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 700,00	\$ 4,36	VAN
A9	tiempo de espera	Contadora	2	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066				NAV
A10	Recepcion del pago del cliente	Contadora	8	horas	cada 2	meses	2 veces	0,006224066	4,9793%	\$ 700,00	\$ 34,85	VAN
A11	Deposito de pago y elebaoracion comprobante de ingreso al sistema	Contadora	2	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 700,00	\$ 4,36	VAN
A12	Recepcion factura comision publicidad	Contadora	1	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,3112%	\$ 700,00	\$ 2,18	VAN
A13	revisión y pago del cheque comision de publicidad	Contadora	1	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,3112%	\$ 700,00	\$ 2,18	VAN
A14	Archivo de documetos contables	Asistente contable	2	horas	cada 3	meses	2 veces	0,006224066	0,8299%	\$ 400,00	\$ 3,32	VAN

ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Código	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	A14	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	Distribución equitativa														100%
R3	Energía Eléctrica	Personas	Distribución equitativa														100%
R4	Internet+teléfono	Personas	Distribución equitativa														100%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	12	2	2	2	6		2	2		5	2	1	2	2	40
R6	Impresora+Toner	Hojas Impresas	40	10	20	50	10			5		25	25	5	5	5	200
R7	Suministros de Oficina	Personas	Distribución equitativa														100%
R8	Software Contable	Licencia	Distribución equitativa														100%
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	Distribución equitativa														100%

ASIGNACIÓN PORCENTUAL

Código	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	A14	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	100,00%
R3	Energía Eléctrica	Personas	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	100,00%
R4	Internet+teléfono	Personas	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	100,00%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	30,0000%	5,0000%	5,0000%	5,0000%	15,0000%	0,0000%	5,0000%	5,0000%	0,0000%	12,5000%	5,0000%	2,5000%	5,0000%	5,0000%	100,00%
R6	Impresora+Toner	Hojas Impresas	20,0000%	5,0000%	10,0000%	25,0000%	5,0000%	0,0000%	0,0000%	2,5000%	0,0000%	12,5000%	12,5000%	2,5000%	2,5000%	2,5000%	100,00%
R7	Suministros de Oficina	Personas	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	100,00%
R8	Software Contable	Licencia	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	100,00%
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	100,00%

ASIGNACIÓN DE COSTOS

Código	Recursos	Costo Proceso	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	A14	TOTAL
R2	Agua Potable	\$ 2,73	\$ 0,19	\$ 0,19	\$ 0,19	\$ 0,19	\$ 0,19	\$ 0,19	\$ 0,19	\$ 0,19	\$ 0,19	\$ 0,19	\$ 0,19	\$ 0,19	\$ 0,19	\$ 0,19	\$ 2,73
R3	Energía Eléctrica	\$ 17,73	\$ 1,27	\$ 1,27	\$ 1,27	\$ 1,27	\$ 1,27	\$ 1,27	\$ 1,27	\$ 1,27	\$ 1,27	\$ 1,27	\$ 1,27	\$ 1,27	\$ 1,27	\$ 1,27	\$ 17,73
R4	Internet+teléfono	\$ 61,36	\$ 4,38	\$ 4,38	\$ 4,38	\$ 4,38	\$ 4,38	\$ 4,38	\$ 4,38	\$ 4,38	\$ 4,38	\$ 4,38	\$ 4,38	\$ 4,38	\$ 4,38	\$ 4,38	\$ 61,36
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	\$ 500,00	\$ 150,00	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 75,00	\$ -	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ -	\$ 62,50	\$ 25,00	\$ 12,50	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ 500,00
R6	Impresora+Toner	\$ 20,00	\$ 4,00	\$ 1,00	\$ 2,00	\$ 5,00	\$ 1,00	\$ -	\$ -	\$ 0,50	\$ -	\$ 2,50	\$ 2,50	\$ 0,50	\$ 0,50	\$ 0,50	\$ 20,00
R7	Suministros de Oficina	\$ 13,64	\$ 0,97	\$ 0,97	\$ 0,97	\$ 0,97	\$ 0,97	\$ 0,97	\$ 0,97	\$ 0,97	\$ 0,97	\$ 0,97	\$ 0,97	\$ 0,97	\$ 0,97	\$ 0,97	\$ 13,64
R8	Software Contable	\$ 125,00	\$ 8,93	\$ 8,93	\$ 8,93	\$ 8,93	\$ 8,93	\$ 8,93	\$ 8,93	\$ 8,93	\$ 8,93	\$ 8,93	\$ 8,93	\$ 8,93	\$ 8,93	\$ 8,93	\$ 125,00
R9	Depreciación Muebles y Enseres	\$ 23,33	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 23,33
	TOTAL	\$ 763,79	\$ 171,41	\$ 43,41	\$ 44,41	\$ 47,41	\$ 93,41	\$ 17,41	\$ 42,41	\$ 42,91	\$ 17,41	\$ 82,41	\$ 44,91	\$ 30,41	\$ 42,91	\$ 42,91	\$ 763,79

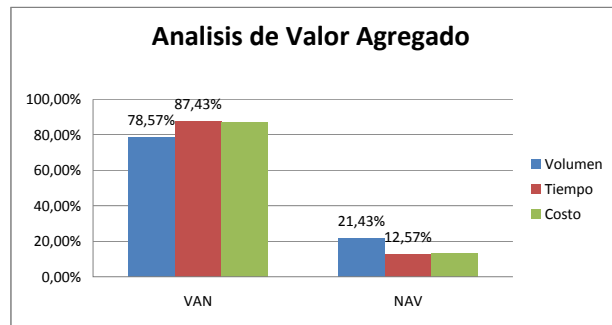
COSTO DEL PROCESO
PROCESO: COMERCIALIZACION (PCOM-01)

Cod	Actividad	Nómina	Otros	Total
A1	recepcion ordenes de publicación clientes	\$ 52,28	\$ 167,57	\$ 219,86
A2	Ubicación de la pauta en la revista	\$ 4,36	\$ 42,45	\$ 46,81
A3	Facturar ubicación pauta publicitaria revista	\$ 4,36	\$ 42,49	\$ 46,85
A4	entrega para factura cliente x 3 ejemplares	\$ 17,43	\$ 42,61	\$ 60,04
A5	llenar comprobante de egreso de bodega	\$ 2,49	\$ 92,45	\$ 94,94
A6	tiempo de espera	\$ -	\$ 17,41	\$ 17,41
A7	escanear factura con la recepcion del cliente	\$ 1,24	\$ 42,41	\$ 43,66
A8	Envio factura correo electronico a empresa comercializadora	\$ 4,36	\$ 42,43	\$ 46,79
A9	tiempo de espera	\$ -	\$ 17,41	\$ 17,41
A10	Recepcion del pago del cliente	\$ 34,85	\$ 80,01	\$ 114,87
A11	Deposito de pago y elebaoracion comprobante de ingreso al sistema	\$ 4,36	\$ 42,51	\$ 46,87
A12	Recepcion factura comision publicidad	\$ 2,18	\$ 29,93	\$ 32,11
A13	revision y pago del cheque comision de publicidad	\$ 2,18	\$ 42,43	\$ 44,61
A14	Archivo de documetos contables	\$ 3,32	\$ 42,43	\$ 45,75
		COSTO PROCESO		\$ 877,99

ANÁLISIS DE VALOR AGREGADO
PROCESO: REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN (GES-02)

Etiquetas de fila	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	11	0,17 hrs	\$ 115,98
NAV	3	0,02 hrs	\$ 17,43
Total general	14	0,20 hrs	\$ 133,40

Etiquetas de fila	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	<u>78,57%</u>	<u>87,43%</u>	<u>86,94%</u>
NAV	<u>21,43%</u>	<u>12,57%</u>	<u>13,06%</u>
Total general	100,00%	100,00%	100,00%



Codigo	Recursos	Drivers	Empresa	Proceso	Costo Empresa	Costo Proceso
R1	Nómina	FTE	Ver detalle abajo			
R2	Agua Potable	Personas	22	3	\$ 20	\$ 2,73
R3	Energía Eléctrica	Personas	22	3	\$ 130	\$ 17,73
R4	Internet+teléfono	Personas	22	3	\$ 450	\$ 61,36
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	160	36	\$ 2.000	\$ 450,00
R6	Impresora+Toner	Hojas Impresas	2500	240	\$ 250	\$ 24,00
R7	Suministros de Oficina	Personas	22	3	\$ 100	\$ 13,64
R8	Software Contable	Licencia	500	\$ 125	\$ 500	\$ 125,00
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	\$ 15.000	\$ 350	\$ 1.000	\$ 23,33

Detalle de R1	
Responsable	Nómina + Beneficios
Directora financiera	\$ 1.300,00
Contadora	\$ 700,00
Asistente contable	\$ 400,00

ACTIVIDADES
PROCESO: COMERCIALIZACION (PCOM-01)

costeo revista 1

No	Actividad	Responsable	Duración	Escala Dar.	Intervalo	Escala Int.	Volumen	FTE	Carga	CU mensual	CT mensual	Tipo
A1	Cordina las ordenes de publicacion	Contadora	20	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	6,2241%	\$ 700,00	\$ 43,57	VAN
A2	Ubicación de la pauta en la revista	Contadora	2	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 700,00	\$ 4,36	VAN
A3	Facturar ubicación pauta publicitaria revista	Contadora	2	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 700,00	\$ 4,36	VAN
A4	entrega para factura cliente x 3 ejemplares	Contadora	6	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	1,8672%	\$ 700,00	\$ 13,07	NAV
A5	tiempo de espera	Asistente contable	2	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066				NAV
A6	escanear factura con la recepcion del cliente	Asistente contable	1	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,3112%	\$ 400,00	\$ 1,24	VAN
A7	Envio factura correo electronico a empresa comercializadora	Contadora	2	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 700,00	\$ 4,36	VAN
A8	tiempo de espera	Contadora	2	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066				NAV
A9	Recepcion del pago del cliente	Contadora	6	horas	cada 2	meses	2 veces	0,006224066	3,7344%	\$ 700,00	\$ 26,14	VAN
A10	Deposito de pago y elebaoracion comprobante de ingreso al sistema	Contadora	2	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 700,00	\$ 4,36	VAN
A11	Coordina con empresa publicitaria los targets de la siguiente edicion	Contadora	3	horas	cada 3	meses	2 veces	0,006224066	1,2448%	\$ 700,00	\$ 8,71	VAN
A12	Recepcion factura comision publicidad	Contadora	1	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,3112%	\$ 700,00	\$ 2,18	VAN
A13	revisión y pago del cheque comision de publicidad	Contadora	2	horas	cada 2	meses	1 veces	0,006224066	0,6224%	\$ 700,00	\$ 4,36	VAN
A14	Archivo de documetos contables	Asistente contable	2	horas	cada 3	meses	2 veces	0,006224066	0,8299%	\$ 400,00	\$ 3,32	VAN

ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Código	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	A14	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	Distribución equitativa														100%
R3	Energía Eléctrica	Personas	Distribución equitativa														100%
R4	Internet+teléfono	Personas	Distribución equitativa														100%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	10	3	2	2		5	2		4	3	1	1	1	2	36
R6	Impresora+Toner	Hojas Impresas	40	20	20	50		10	5		25	25	30	5	5	5	240
R7	Suministros de Oficina	Personas	Distribución equitativa														100%
R8	Software Contable	Licencia	Distribución equitativa														100%
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	Distribución equitativa														100%

ASIGNACIÓN PORCENTUAL

Código	Recursos	Unidades	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	A14	TOTAL
R2	Agua Potable	Personas	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	100,00%
R3	Energía Eléctrica	Personas	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	100,00%
R4	Internet+teléfono	Personas	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	100,00%
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	Horas	27,7778%	8,3333%	5,5556%	5,5556%	0,0000%	13,8889%	5,5556%	0,0000%	11,1111%	8,3333%	2,7778%	2,7778%	2,7778%	5,5556%	100,00%
R6	Impresora+Toner	Hojas Impresas	16,6667%	8,3333%	8,3333%	20,8333%	0,0000%	4,1667%	2,0833%	0,0000%	10,4167%	10,4167%	12,5000%	2,0833%	2,0833%	2,0833%	100,00%
R7	Suministros de Oficina	Personas	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	100,00%
R8	Software Contable	Licencia	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	100,00%
R9	Depreciación Muebles y Enseres	Valor de activos	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	7,1429%	100,00%

ASIGNACIÓN DE COSTOS

Código	Recursos	Costo Proceso	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	A14	TOTAL
R2	Agua Potable	\$ 2,73	\$ 0,19	\$ 0,19	\$ 0,19	\$ 0,19	\$ 0,19	\$ 0,19	\$ 0,19	\$ 0,19	\$ 0,19	\$ 0,19	\$ 0,19	\$ 0,19	\$ 0,19	\$ 0,19	\$ 2,73
R3	Energía Eléctrica	\$ 17,73	\$ 1,27	\$ 1,27	\$ 1,27	\$ 1,27	\$ 1,27	\$ 1,27	\$ 1,27	\$ 1,27	\$ 1,27	\$ 1,27	\$ 1,27	\$ 1,27	\$ 1,27	\$ 1,27	\$ 17,73
R4	Internet+teléfono	\$ 61,36	\$ 4,38	\$ 4,38	\$ 4,38	\$ 4,38	\$ 4,38	\$ 4,38	\$ 4,38	\$ 4,38	\$ 4,38	\$ 4,38	\$ 4,38	\$ 4,38	\$ 4,38	\$ 4,38	\$ 61,36
R5	Depreciación Equipos de Cómputo	\$ 450,00	\$ 125,00	\$ 37,50	\$ 25,00	\$ 25,00	\$ -	\$ 62,50	\$ 25,00	\$ -	\$ 50,00	\$ 37,50	\$ 12,50	\$ 12,50	\$ 12,50	\$ 25,00	\$ 450,00
R6	Impresora+Toner	\$ 24,00	\$ 4,00	\$ 2,00	\$ 2,00	\$ 5,00	\$ -	\$ 1,00	\$ 0,50	\$ -	\$ 2,50	\$ 2,50	\$ 3,00	\$ 0,50	\$ 0,50	\$ 0,50	\$ 24,00
R7	Suministros de Oficina	\$ 13,64	\$ 0,97	\$ 0,97	\$ 0,97	\$ 0,97	\$ 0,97	\$ 0,97	\$ 0,97	\$ 0,97	\$ 0,97	\$ 0,97	\$ 0,97	\$ 0,97	\$ 0,97	\$ 0,97	\$ 13,64
R8	Software Contable	\$ 125,00	\$ 8,93	\$ 8,93	\$ 8,93	\$ 8,93	\$ 8,93	\$ 8,93	\$ 8,93	\$ 8,93	\$ 8,93	\$ 8,93	\$ 8,93	\$ 8,93	\$ 8,93	\$ 8,93	\$ 125,00
R9	Depreciación Muebles y Enseres	\$ 23,33	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 1,67	\$ 23,33
	TOTAL	\$ 717,79	\$ 146,41	\$ 56,91	\$ 44,41	\$ 47,41	\$ 17,41	\$ 80,91	\$ 42,91	\$ 17,41	\$ 69,91	\$ 57,41	\$ 32,91	\$ 30,41	\$ 30,41	\$ 42,91	\$ 717,79

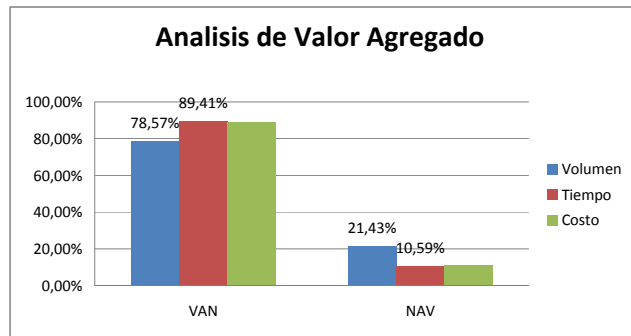
COSTO DEL PROCESO
PROCESO: COMERCIALIZACION (PCOM-01)



Cod	Actividad	Nómina	Otros	Total
A1	Cordina las ordenes de publicacion	\$ 43,57	\$ 146,41	\$ 189,98
A2	Ubicación de la pauta en la revista	\$ 4,36	\$ 56,91	\$ 61,27
A3	Facturar ubicación pauta publicitaria revista	\$ 4,36	\$ 44,41	\$ 48,77
A4	entrega para factura cliente x 3 ejemplares	\$ 13,07	\$ 47,41	\$ 60,48
A5	tiempo de espera	\$ -	\$ 17,41	\$ 17,41
A6	escanear factura con la recepcion del cliente	\$ 1,24	\$ 80,91	\$ 82,16
A7	Envio factura correo electronico a empresa comercializadora	\$ 4,36	\$ 42,91	\$ 47,27
A8	tiempo de espera	\$ -	\$ 17,41	\$ 17,41
A9	Recepcion del pago del cliente	\$ 26,14	\$ 69,91	\$ 96,05
A10	Deposito de pago y elebaoracion comprobante de ingreso al sistema	\$ 4,36	\$ 57,41	\$ 61,77
A11	Coordina con empresa publicitaria los targets de la siguiente edicion	\$ 8,71	\$ 32,91	\$ 41,63
A12	Recepcion factura comision publicidad	\$ 2,18	\$ 30,41	\$ 32,59
A13	revison y pago del cheque comision de publicidad	\$ 4,36	\$ 30,41	\$ 34,77
A14	Archivo de documetos contables	\$ 3,32	\$ 42,91	\$ 46,23
		COSTO PROCESO		\$ 837,81

ANÁLISIS DE VALOR AGREGADO
PROCESO: REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN (GES-02)

Etiquetas de fila	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	11	0,16 hrs	\$ 106,95
NAV	3	0,02 hrs	\$ 13,07
Total general	14	0,18 hrs	\$ 120,02

Etiquetas de fila	Volumen	Tiempo	Costo
VAN	<u>78,57%</u>	<u>89,41%</u>	<u>89,11%</u>
NAV	<u>21,43%</u>	<u>10,59%</u>	<u>10,89%</u>
Total general	100,00%	100,00%	100,00%



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
CODIGO: PCOM-001	Proceso: PROCESO COMERCIALIZACION	
Edición No. 01		Pág. 1 de 5

1. PROPÓSITO

Asegurar la calidad y el mejoramiento continuo en la etapa de promoción y venta de los espacios publicitarios en nuestra publicación por medio de un trabajo adecuado y direccionado a crear una campaña adecuada para nuestros pequeños lectores realizando convenios con terceros los cuales promocionen productos o servicios de carácter educativo y adecuado para nuestros clientes.

2. ALCANCE

El Procedimiento descrito en este Manual es de aplicable a todo el personal que integra el departamento de distribución y comercialización en la empresa.

3. RESPONSABLE DEL PROCESO

El responsable de este proceso es la directora comercial y sus trabajadores siendo colaboradores estratégicos para este proceso.

4. DEFINICIONES



Taller Editorial:

Pauta publicitaria: espacio destinado en la revista para para que un tercero promocióne un bien o servicio acordado previamente.

Bróker de publicidad: empresa asociada con la organización que tiene como fin vender los espacios publicitarios en la revista.

Contra portada: espacio esencial en la publicación siendo el más costoso para la venta de publicidad.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

			MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CODIGO: PCOM-001	Proceso: PROCESO COMERCIALIZACION		
Edición No. 01			Pág. 2 de 5

Administración de contenidos: actividad por la cual la contadora junto al director de comercialización determinan los 3ros para promocionar en la revista determinado contenidos adecuados para los pequeños lectores.

Porcentaje negociación pauta: es un parte de la venta con la empresa que desea publicitar en la revista que va a la empresa comercializadora de la publicidad por concepto de comisión por servicios prestados.



5. POLITICAS

- Se procederá a la Revisión del Manual del proceso creativo para establecer manejo del trabajo
- Se dará prioridad a los clientes que establezcan convenios previos con la organización.
- El director de comercialización junto con la contadora establecerán de manera rigurosa cuales son las empresas y sus contenidos a ser pautados en la revista.

6. INDICADORES

Nombre	% Pautas publicitarias			
Descripción	Este indicador muestra el porcentaje en que el Programa de diseño por parte de los ilustradores con el			
Fórmula	Frecuencia	Estándar	Responsable de Medición	Responsable de Análisis
(total de espacios publicitarios vendidos en la revista / total de espacios para artículos en la revista) *100	Cada vez que se realiza una nueva edición	Menor al 35%	Asistente comercial	Director comercial



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

 		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
CODIGO: PCOM-001	Proceso: PROCESO COMERCIALIZACION		
Edición No. 01			Pág. 3 de 5

Nombre	% Utilidad por sección en la revista			
Descripción	Muestra el grado en el que se han cumplido las acciones planteadas en los Planes de área.			
Fórmula	Frecuencia	Estándar	Responsable de Medición	Responsable de Análisis
(valor establecido para cada pauta publicitaria de la organización / Valor total de ganancia en la revista) *100	Cada vez que se realiza una nueva edición	45%	Asistente comercial	Director comercial

Nombre	% Rotación de pautas con proveedores			
Descripción	Muestra el grado en el que se han cumplido las acciones planteadas a nivel Global.			
Fórmula	Frecuencia	Estándar	Responsable de Medición	Responsable de Análisis
(\sum número de veces en un tiempo de 1 año que un proveedor pauta/ total espacio vendido la revista a un número de proveedores específico) *100	Cada vez que se realiza la reunión anual de planificación	40%	Asistente comercial	Director comercial

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

			MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CODIGO: PCOM-001	Proceso: PROCESO COMERCIALIZACION		
Edición No. 01			Pág. 4 de 5

7. DOCUMENTOS


Código	Nombre
PCDOC-01	Política de comercialización ELE

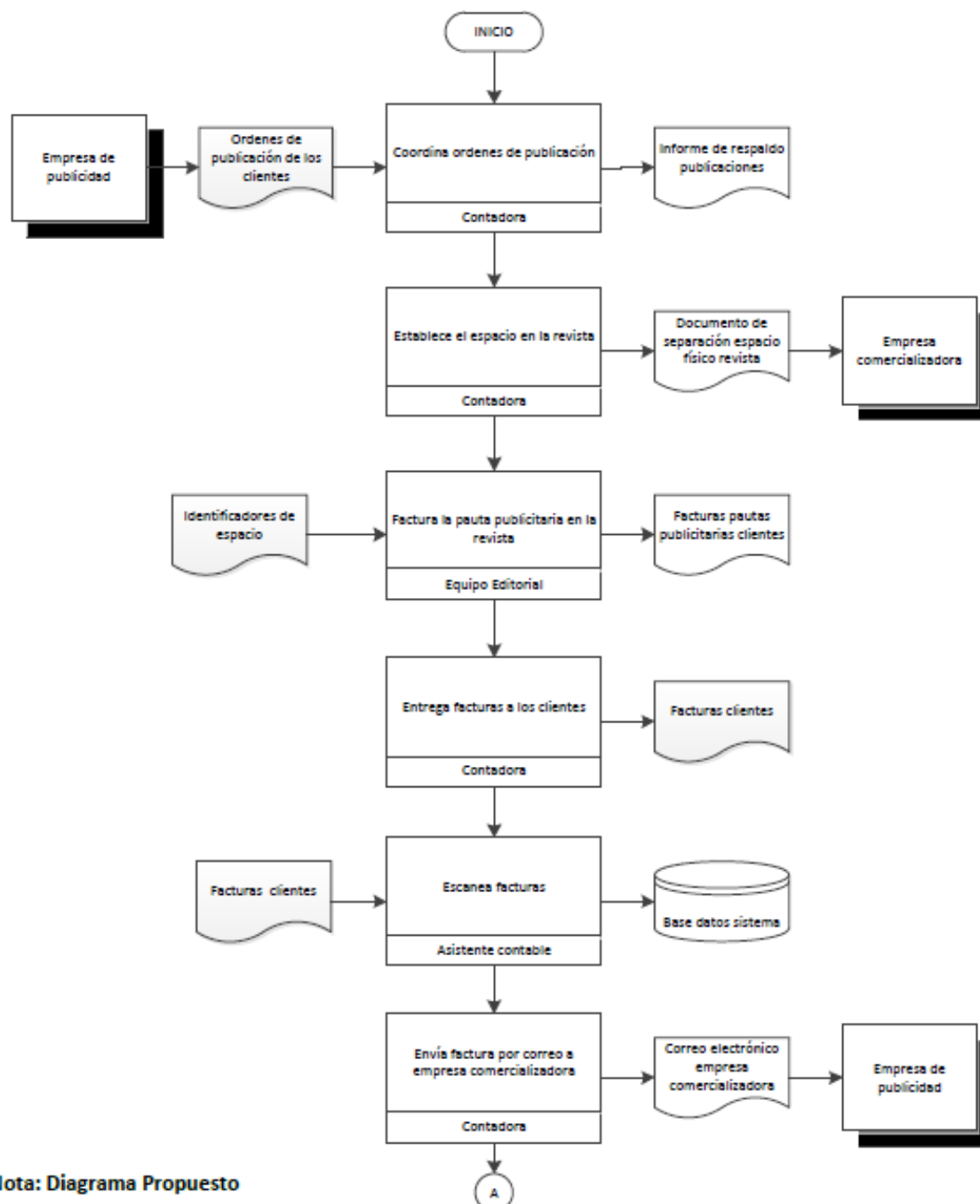
8. REGISTROS

Código	Nombre	Formato	Retención	Disposición
PC-DOC-02	Lineamientos de la edición bimensual	Impreso y digital	3 años	Almacenaje
PC-DOC-03	Normas de trabajo departamento creativo	Digital	2 años	Almacenaje



9. DIAGRAMA DE FLUJO

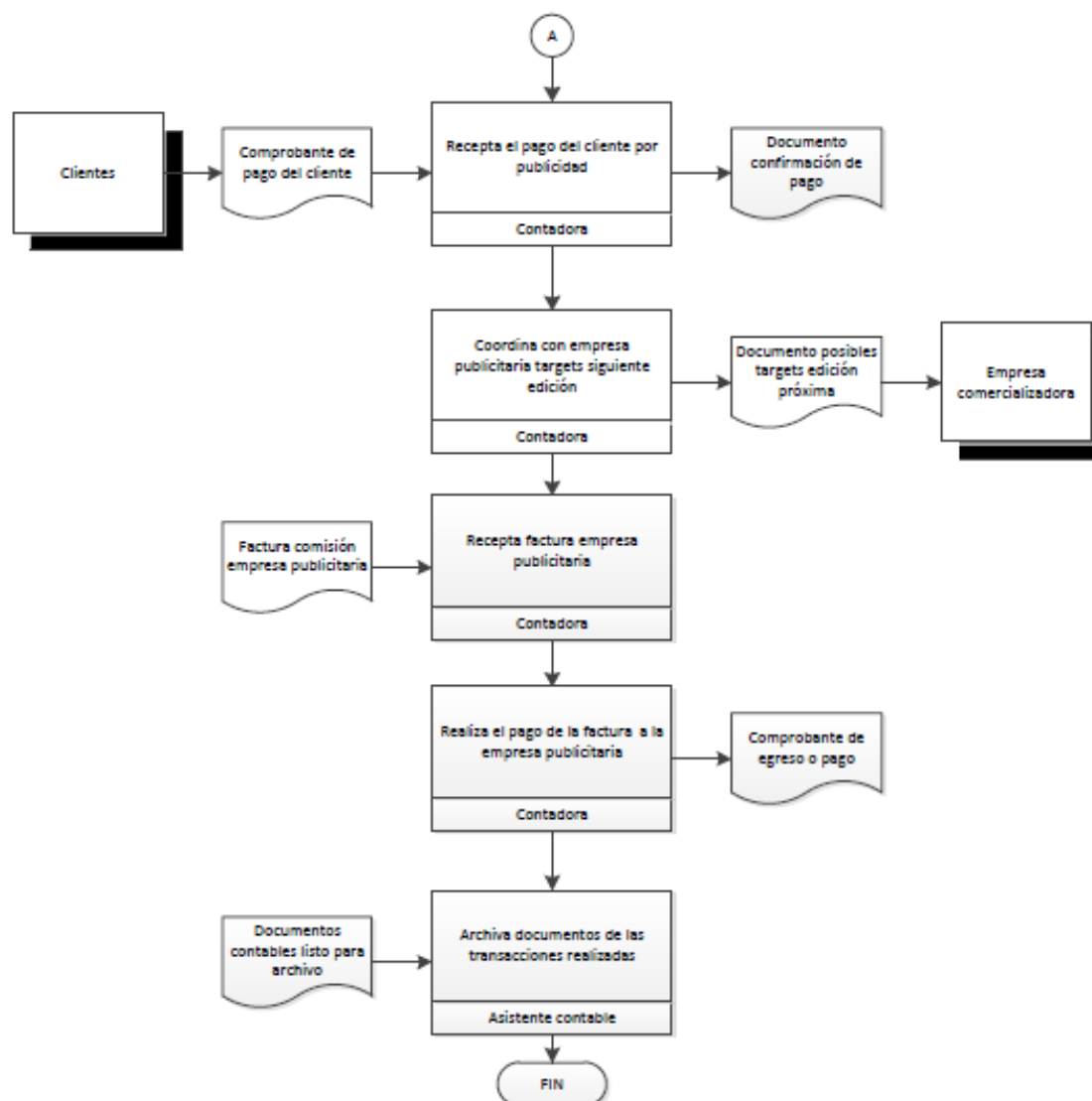
Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

			<u>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</u>
CÓDIGO PCOM-001	Proceso: PROCESO COMERCIALIZACION		
Edición No. 01			Pág. 1 de



Nota: Diagrama Propuesto

		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO PCOM-001	Proceso: PROCESO COMERCIALIZACION	
Edición No. 01		Pág. Página-2 de



Nota: Diagrama propuesto